1 வியாபாரமும் துணைச் சேவைகளும்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

1.1 வியாபாரம் மற்றும் துணைச் சேவைகளின் அறிமுகம்
1.2 வியாபாரம்
- ★ உள்நாட்டு வியாபாரம்
- ★ வெளிநாட்டு வியாபாரம்

1.3 துணைச் சேவைகள்
1.4 வங்கிச் சேவை
- ★ வைப்புக்களுடன் தொடர்பான சேவைகள்
- ★ இலத்திரனியல் பணத்துடன் தொடர்பான சேவைகள்

1.5 காப்புறுதிச் சேவை
1.6 தொடர்பாடற் சேவை
1.7 போக்குவரத்துச் சேவை



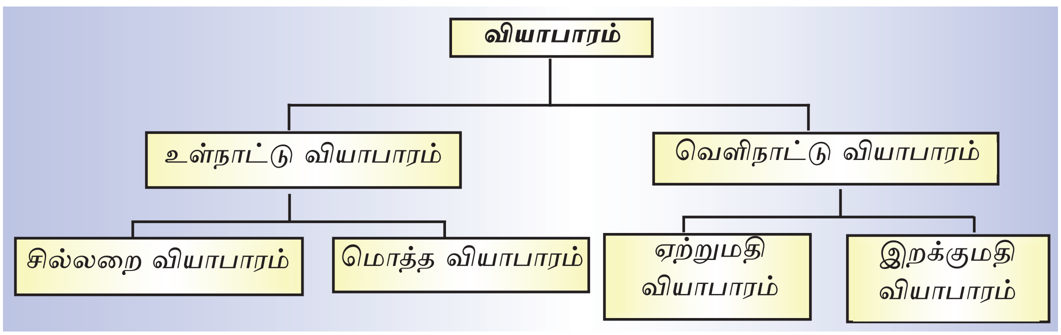
1.1 வியாபாரம் மற்றும் துணைச்சேவைகளின் அறிமுகம்

மனித தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவேற்றும் எந்தவொரு நடவடிக்கையும் வணிகமென எளிமையாக அறிமுகப்படுத்த முடியும். வணிகத்தின் மூலம் இடம் பெறும் நடவடிக்கைகளுள் வியாபாரமே மிகவும் முக்கியமானதாகவுள்ளது. வியாபாரத்தை இலகுபடுத்துவதற்கும் வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்வதற்கும் துணைச் சேவைகளின் பங்களிப்பு மிகவும் முக்கியமானதாகும். **துணைச் சேவைகளிற்கும் வியாபாரத்திற்குமிடையே மிக நெருங்கிய தொடர்பு காணப்படுகின்றது. அதாவது வியாபாரத்தின் வளர்ச்சிக்குத் துணைச் சேவைகளும் துணைச் சேவைகளின் வளர்ச்சிக்கு வியாபாரமும் துணையாக அமையும்.**

1.2 வியாபாரம்

பொருள்கள், சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்தல் வியாபாரம் எனப்படும். அதாவது, உற்பத்திப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தலும் விற்பனை செய்தலும் வியாபாரம் என எளிமையாகக் குறிப்பிடலாம். வியாபாரத்தின்போது பொருள்களின் உரிமையானது ஒரு பிரிவினரிடமிருந்து மற்றோர் பிரிவினருக்குக் கைமாற்றுதல் இடம்பெறும். யாதேனும் நிதிப் பெறுமானமொன்றின் அடிப்படையிலேயே அவ்வாறு கைமாற்றம் இடம்பெறுகின்றது.

வியாபாரமானது உள்நாட்டு ரீதியாக மட்டுமன்றி சர்வதேச ரீதியாகவும் வியாபித்துள்ளது. வியாபாரத்தின் வகைகளைக் காட்டக்கூடிய பாய்ச்சல் கோட்டு அட்டவணை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.



உரு 1.1 வியாபாரத்தின் வகைகள்

உள்நாட்டு வியாபாரம்

நாடொன்றின் எல்லைக்குள் பல்வேறு பிரிவினர்களுக்கிடையே இடம்பெறும் வியாபாரங்கள் அனைத்தும் உள்நாட்டு வியாபாரமாகும். உள்நாட்டு வியாபாரத்தின்போது கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் அந்நாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் பண அலகுகள் மூலமே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. உள்நாட்டு வியாபாரம் பின்வருமாறு இரு வகைப்படும். அவையாவன

- ☆ சில்லறை வியாபாரம்
- ☆ மொத்த வியாபாரம்

சில்லறை வியாபாரம்

நுகர்வோரது விருப்பங்களைப் பூர்த்திசெய்வதற்குப் பல்வேறு பொருள்கள் சேவைகள் அவசியமாகின்றன. இதற்கமைய, இறுதி நுகர்விற்காகப் பொருள்கள், சேவைகளை விற்பனை செய்தல் சில்லறை வியாபாரம் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

பாடசாலை கூட்டுறவுச் சங்கம் ஒன்று அல்லது வேறு விற்பனை நிலையமொன்று பாடசாலை மாணவரொருவருக்கு அப்பியாசப் புத்தகங்களை விற்பனை செய்தல் சில்லறை வியாபாரமாகும்.

சில்லறை வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுபவர் ''சில்லறை வியாபாரி'' ஆவார். நடைமுறையில் மிகச் சிறிய அளவிலான சில்லறை வியாபார நிலையங்களைப் போன்று பாரியளவில் செயற்படும் சில்லறை வியாபார நிலையங்களையும் காணக் கூடியதாக உள்ளது.

சில்லறை வியாபாரத்தின் பண்புகள்

- ☆ இறுதி நுகர்விற்காகப் பொருள்கள், சேவைகள் விற்பனை செய்யப்படுதல்.

- ☆ நுகர்வோர் தமக்குத் தேவையான பொருள்களைத் தேவையான அளவுகளில் தேவையான நேரங்களில் பெற்றுக்கொள்ள முடிதல்.

- ☆ நுகர்வோருக்கு அண்மித்ததாகக் காணப்படல்.
  நுகர்வோர் தமது தேவையை நிறைவு செய்யக்கூடியவாறு எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சில்லறை வியாபார நிலையங்களைக் காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. நுகர்வோரது இருப்பிடங்களுக்கு மிகவும் அண்மித்ததாகச் சில்லறை விற்பனை நிலையங்கள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.

- ☆ பல்வேறுபட்ட பொருள் வகைகள் காணப்படல்
  அநேக சில்லறை விற்பனையகங்களில் விற்பனை செய்வதற்காக ஒரே தேவையைப் பூர்த்திசெய்யக்கூடிய பல்வேறு வகைப் பொருள்களைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. நிகழ்காலத்தில் நுகர்வோர் தமது வீட்டிற்குத் தேவையான எல்லா வகைப் பொருள்களையும் கொள்வனவு செய்யக்கூடியவாறு சில்லறை விற்பனை நிலையங்கள் வியாபித்துள்ளன.

சில்லறை வியாபாரத்தின் முக்கியத்துவம்

பின்வரும் சேவைகள் சில்லறை வியாபார நிலையங்கள் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்படுவதனால் சில்லறை வியாபாரம் முக்கியத்துவம் உடையதாக உள்ளது.

- ☆ நுகர்வோரது அன்றாடத் தேவைகள், விருப்பங்களைப் பூர்த்திசெய்வதற்குத் தேவையான பொருள்கள், சேவைகளை வழங்கல்.
- ☆ விற்பனைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள புதிய வகையான பொருள்களை நுகர்வோருக்கு அறிமுகப்படுத்தல்.
- ☆ சில வேளைகளில் கடனுக்கும் பொருள்களை விற்பனை செய்தல்.
- ☆ உற்பத்திப்பொருள் தொடர்பாக நுகர்வோன் காட்டும் துலங்கல்களை உற்பத்தியாளனுக்கு அறிவிப்பதன் மூலம் பொருள்களின் தரத்தினை உயர்த்துவதற்குத் துணை புரிதல்.

சில்லறை வியாபாரத்தின் வகைகள்

சிற்றளவு சில்லறை விற்பனை நிலையங்கள் மட்டுமன்றிப் பாரியளவிலான சிறப்புச் சந்தைகள் போன்ற பல்வேறு வகையிலான சில்லறை வியாபார நிலையங்களைத் தற்காலத்தில் காணக்கூடியதாக உள்ளது. சில்லறை வியாபாரங்களை அவற்றின் தன்மைக்கமையப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.


உரு 1.2 சில்லறை விற்பனை நிலையமொன்றின் காட்சி

- ☆ **நிலையான பாரியளவிலான சில்லறை வியாபாரங்கள்**

  உதாரணம் :-
  சிறப்புச் சந்தை

- ☆ **நிலையான சிற்றளவு சில்லறை வியாபாரங்கள்**

  உதாரணம் :-
  பலசரக்குக் கடைகள், அழகுக்கலை நிலையங்கள்.

- ☆ **நடமாடும் சிற்றளவு சில்லறை வியாபாரம்**

  உதாரணம் :-
  1. வீட்டுக்கு வீடு சென்று பொருள்களை விற்பனை செய்தல்
  2. சந்தைக்குச் சந்தை சென்று பொருள்களை விற்பனை செய்தல்
  3. அமைப்பாக்கப்பட்ட வாகனங்களைப் பயன்படுத்தி நடமாடும் விற்பனை நிலையங்கள் மூலம் விற்பனை செய்தல்.

மொத்த வியாபாரம்

மீள் விற்பனை அல்லது வேறு வணிக நோக்கங்களுக்காகப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்தல் ''மொத்த வியாபாரம்'' எனப்படும். மொத்த வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுபவர் ''மொத்த வியாபாரி'' என அழைக்கப்படுவர்.

உதாரணம் :-

சில்லறை வியாபாரிக்கு 50 கிலோகிராம் அரிசி விற்பனை செய்தல்.

ஒப்பந்தக்காரரொருவருக்குக் கட்டட நிர்மாணத்திற்குத் தேவையான சீமெந்து இருப்பொன்றை விற்பனை செய்தல்.

மொத்த வியாபாரத்தின் பண்புகள்



உரு 1.3 மொத்த விற்பனை நிலையம்

- ☆ மீள் விற்பனை செய்யும் நோக்கில் பொருள்களை கொள்வனவு செய்தல்.
- ☆ பெரும்பாலும் பெருந்தொகையாகப் பொருள்கள் விற்பனைக்குக் காணப்படல்.
- ☆ தெரிவு செய்யப்பட்ட சிலவகைப் பொருள்கள் மட்டுமே விற்பனைக்கு வைத்திருத்தல்.
- ☆ பொதுவாக அலகுக்கான விற்பனை விலை குறைவாக இருத்தல்.
- ☆ வியாபாரக் கழிவுகளை வழங்குதல். அதாவது பொருள்களின் குறிக்கப்பட்ட விலையிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதமொன்றைக் குறைத்து விற்பனை செய்தல்.

சில்லறை வியாபாரத்திற்கும் மொத்த வியாபாரத்திற்குமிடையிலான வேறுபாடுகள்.

சில்லறை வியாபாரிகளும் மொத்த வியாபாரிகளுமான இரு பிரிவினரும் நுகர்வோருக்குத் தேவையான பொருள்கள், சேவைகளை விநியோகிப்பதில் ஈடுபடும் இடைநடுவர்களாகக் கருதப்படுகின்றனர். வணிக நடவடிக்கைகள் இடம்பெறும் தன்மைக்கமைய சில்லறை வியாபாரத்திற்கும் மொத்த வியாபாரத்திற்குமிடையே பின்வரும் வேறுபாடுகளைக் காண முடியும்.

சில்லறை வியாபாரம்	மொத்த வியாபாரம்
இறுதி நுகர்விற்காக நுகர்வோனுக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்தல் சில்லறை வியாபாரத்தின் நோக்கமாகும்.	மீள் விற்பனை நோக்கம் கருதிப் பொருள்களை விற்பனை செய்தல் மொத்த வியாபாரத்தின் நோக்கமாகும்.
பல்வேறு வகையிலான பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும்.	அநேகமாக ஒரே வகையான பொருள் அல்லது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சில வகைப் பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும்.

மொத்த வியாபாரிகளிடமிருந்து பொருள் களைக் கொள்வனவு செய்து மீண்டும் விற் பனை செய்யும்போது சில்லறை வியா பாரிகளுக்கு மேலதிகச் செலவொன்று ஏற்படுதல், இலாபத்தைப் பெற வேண்டி இருத்தல் போன்ற காரணங்களால் சில்ல றை வியாபார விலையானது உயர்வாக இருக்கும்.	பொருள்களின் மொத்த விலையானது ஒப்பீட்டளவில் சில்லறை விலையை விடக் குறைவானது. பாரியளவில் கொள்வனவு செய்யும்போது கிடைக் கப்பெறும் வியாபாரக் கழிவின் காரண மாக மொத்த வியாபார விலையானது பொதுவாகக் குறைவானதாகும்.
அநேகமாகப் பொருள் விற்பனைகளின் போது பொருள்களில் குறிப்பிட்டுள்ள விலைக்கே விற்பனை செய்யப்படும்	அநேகமாக மொத்த வியாபாரத்தின் போது வியாபாரக் கழிவு வழங்கப்படும்.
சில்லறை வியாபாரிகள் நுகர்வோர்களு டன் நேரடியாகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் செய்கின்றனர். எனவே, நுகர்வோனின் தேவைகள், விருப்பங்களை இனங்கண்ட வர்களாக இருப்பர்.	நேரடியாக நுகர்வோருடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறாதிருப்பதனால் சில்லறை வியாபாரிகள் மூலம் நுகர்வோர் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வர்.

வெளிநாட்டு வியாபாரம்

இரு நாடுகளிடையே அல்லது பல்வேறு நாடுகளுக்கிடையே இடம்பெறும் வியாபாரம் வெளிநாட்டு வியாபாரம் எனப்படும். நாட்டின் தேவையை நிறைவு செய்வதற்கு உள் நாட்டு உற்பத்தியைப்போன்று வெளிநாட்டு உற்பத்திப்பொருள்களும் சேவைகளும் தேவையாக இருக்கின்றன. தேவையான பொருள்கள், சேவைகள் அனைத்தையும் ஒரே நாட்டில் உற்பத்தி செய்ய முடியாமையே இதற்கான காரணமாகும். அவ்வாறே யாதேனும் நாடொன்று தனது மேலதிக உற்பத்திப்பொருள்களை வெளிநாடுகளில் விற்பனை செய்வதற்கானத் தேவைப்பாடும் காணப்படுகின்றது. எனவே உலகிலுள்ள அனைத்து நாடுகளும் ஏனைய நாடுகளுடன் வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்றன.

வெளிநாட்டு வியாபாரத்தை இருவகைப்படுத்த முடியும்

- ☆ இறக்குமதி வியாபாரம்
- ☆ ஏற்றுமதி வியாபாரம்

இறக்குமதி வியாபாரம்

யாதேனும் நாடொன்று மற்றோர் நாட்டிலிருந்தோ அல்லது பல்வேறு நாடுகளிலிருந்தோ பொருள்களை / தேவைகளை அந்நாட்டிற்குக் கொண்டு வருதல் இறக்குமதி வியாபாரம் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

மத்திய கிழக்கு நாடுகளிலிருந்து மசகு எண்ணெயைக் கொள்வனவு செய்தல்.

இந்தியாவிலிருந்து மோட்டார் வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.

ஏற்றுமதி வியாபாரம்

யாதேனும் நாடொன்று மற்றோர் நாட்டிற்கோ அல்லது பல்வேறு நாடுகளுக்கோ உள்நாட்டு உற்பத்திப்பொருள்களை / தேவைகளை விற்பனை செய்தல் ஏற்றுமதி வியாபாரம் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

இலங்கையின் தேயிலை உற்பத்திப்பொருள்களை ஐரோப்பிய நாடுகளுக்கு விற்பனை செய்தல்.

இலங்கையில் தைக்கப்பட்ட ஆடை உற்பத்திகளை ஐரோப்பிய நாடுகளுக்கு விற்பனை செய்தல்

செயற்பாடு 01

பின்வரும் கூற்றுகள் சரியாயின் (✓) எனவும் தவறாயின் (✗) எனவும் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.

தொடர் இல	கூற்றுகள்	✓ / ✗
01	பாடசாலைக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் மூலம் மாணவர்களிற்கு விற்பனை செய்வதற்காக அப்பியாசப் புத்தகங்களைக் கொள்வனவு செய்தலானது சில்லறை வியாபாரத்திற்குரிய கொடுக்கல்வாங்கல் ஒன்றாகும்.	
02	இலங்கையில் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற தைக்கப்பட்ட ஆடைகளை வெளிநாடுகளிற்கு விற்பனை செய்தல் ஏற்றுமதி வியாபாரத்திற்கு உதாரணமாகும்.	
03	நுகர்வோனுக்கு அன்றாடத் தேவைகளுக்கு அவசியமான பொருள்களைத் தேவையானளவில் விற்பனை செய்தல் மொத்த வியாபாரத்தின் பண்பொன்றாகும்.	
04	எங்களது நாட்டிற்குத் தேவையான பால்மா, எரிபொருள் போன்றவற்றை வெளிநாடுகளிலிருந்து கொள்வனவு செய்தல் இறக்குமதி வியாபாரமாகும்.	
05	சில்லறை வியாபாரத்திற்கும் மொத்த வியாபாரத்திற்குமான வேறுபாடு கொள்வனவு செய்தலின் நோக்க அடிப்படையிலேயே தங்கியிருக்கின்றது.	
06	சில்லறை வியாபாரிகள் நுகர்வோருடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடுவர்.	
07	பொருள்களது மொத்த வியாபார விலையானது அநேகமாகச் சில்லறை விலையை விடக் கூடுதலாக இருக்கும்.	
08	எங்களது நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்படும் இறப்பரை சீனாவிற்கு விற்பனை செய்து சீனாவிலிருந்து இயந்திரத்தினைக் கொள்வனவு செய்தல் வெளிநாட்டு வியாபாரம் ஒன்றிற்கான உதாரணம் ஆகும்.	
09	சில்லறை வியாபாரத்தில் பல்வேறு பொருள் வகைகள் காணப்படும் அதேவேளை மொத்த வியாபாரத்தில் வரையறைக்குட்பட்ட பொருள்களின் வகைகளே காணப்படும்.	
10	எங்களது நாட்டில் சில்லறை வியாபாரம், மொத்த வியாபாரம் ஆகிய இரு வகையான வியாபாரங்களைக் காணக்கூடியதாகவுள்ளது.	

1.3 துணைச் சேவைகள்

மனிதனுக்குத் தேவையான பொருள்கள், சேவைகளை உற்பத்தி செய்தல், விநியோகம் செய்தல் என்பன தொடர்பான கருமங்களில் வணிகங்கள் ஈடுபடுகின்றன. எந்தவொரு வணிகத்தினையும் வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்வதற்குப் பல்வேறு சேவைகளின் உதவி தேவைப்படுகின்றது. அவ்வாறு உதவி வழங்கும் சேவைகளையே துணைச் சேவைகள் என அழைக்கின்றோம். துணைச் சேவைகளில் ஏற்பட்டுள்ள புரட்சி கரமான மாற்றங்கள் காரணமாக தற்போது உலகமானது 'பூகோளக் கிராமம்' எனக் கருதப்படும் நிலைக்கு மாறியுள்ளது.

துணைச் சேவைகளுள் பின்வரும் சேவைகள் தொடர்பாக மட்டுமே தற்போது சாதார ணத் தரத்தில் அறிந்து கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அவையாவன,

- ☆ வங்கிச் சேவை
- ☆ காப்புறுதிச் சேவை
- ☆ தொடர்பாடற் சேவை
- ☆ போக்குவரத்துச் சேவை என்பனவாகும்.

1.4 வங்கிச் சேவை

வணிகர்கள் தமது கருமங்களை வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்வதற்கு வங்கிகளினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் ''வங்கிச் சேவைகள்'' என அழைக்கப்படும். நடைமுறையில் வங்கித்துறையில் ஏற்பட்டுள்ள பாரியளவிலான வளர்ச்சியானது வணிக நடவடிக் கைகளின் வெற்றிக்கு அதிக உந்துதல்களை வழங்கி உள்ளது. நடைமுறையில் காணப் படும் பல்வேறு வங்கி வகைகளுள் வணிக வங்கிகளினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பாக மட்டுமே இங்கு கலந்துரையாடப்படும்.

வணிக வங்கிகள்

நடைமுறைக் கணக்கு மற்றும் ஏனைய கணக்கு வகைகளைப் பேணி வணிக நடவடிக் கைகளுக்குரிய பல்வேறு வங்கிச் சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனம் ''வணிக வங்கிகள்'' என அழைக்கப்பட முடியும். இவை இலங்கை மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரத்தின் அடிப்படையில் கருமமாற்றுவதன் காரணமாக அனுமதிப் பத்திரம் பெற்ற வணிக வங்கி எனவும் அழைக்கப்படும். வணிக வங்கிகள் வணிகர்களுக்கு அநேக சேவைகளை வழங்குகின்றன. அச்சேவைகளுள் பின்வரும் சேவைகள் தொடர்பாக அறிந்து கொள்வதே இங்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

1. வைப்புக்கள் தொடர்பான சேவைகள்
2. இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகள்

1. வைப்புக்கள் தொடர்பான சேவைகள்

வணிகர்கள் தமது மேலதிகப் பணத்தினை வைப்புச் செய்வது மட்டுமன்றி கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மேற்கொள்வதை இலகுபடுத்துவதற்காகவும் பல்வேறு வங்கிக் கணக் குகளை வணிக வங்கிகள் பேணுகின்றன. அத்தகைய வேறுபட்ட வங்கிக் கணக்கு வகைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- ☆ சேமிப்பு வைப்புக் கணக்குகள்
- ☆ நிலையான வைப்புக் கணக்குகள்
- ☆ நடைமுறைக் கணக்குகள்

சேமிப்பு வைப்புக் கணக்குகள்

வணிகர்கள் மட்டுமன்றி எந்தவொரு நபரும் தாம் விரும்பிய பொழுது பணத்தை வைப்பிலிடுவதற்கும் விரும்பியபொழுது வைப்பிலிடப்பட்ட பணத்தை மீள எடுப்பதற்கும் இயலுமான வங்கிக் கணக்கு வகையாகும். இக்கணக்கிற்கு வங்கியினால் குறிப்பிட்டளவு வட்டியும் வழங்கப்படுகின்றது. தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ இக்கணக்கு வகைகளை ஆரம்பிக்க முடியும். நிகழ்காலத்தில் வணிக வங்கிகள் பொதுவாக சாதாரண சேமிப்பு வைப்புக் கணக்குகளுக்கு மேலாகப் பல்வேறு தரப்பி னரும் பணம் வைப்பிலிடக் கூடியவாறு பல்வேறு பெயர்களின் அடிப்படையில் விசேட சேமிப்புக் கணக்கு வகைகளையும் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளன.

உதாரணம் :-

முதலீட்டுச் சேமிப்புக் கணக்குகள்
பெண்களுக்கான சேமிப்புக் கணக்குகள்
சிரேஷ்ட பிரசைகள் கணக்குகள்
சிறுவர் சேமிப்புக் கணக்குகள்

வணிகர்கள் மட்டுமன்றி சாதாரண நபர்களும் இவ்வாறான சேமிப்புக் கணக்குகளை ஆரம்பித்து நடத்திச் செல்வதனால் பல்வேறு பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இவ்வாறான பயன்கள் சில கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன. அவையாவன.

- ☆ பணத்திற்குப் பாதுகாப்புக் கிடைத்தல்
- ☆ வட்டி வருமானமொன்று கிடைத்தல்
- ☆ எச்சந்தர்ப்பத்திலும் பணத்தை வைப்பிலிடவும் மீளப்பெறவும் முடியும்.
- ☆ அவசர தேவைகளின்போது இலகுவாகப் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
- ☆ தன்னியக்க ரெலர் இயந்திரத்தின் மூலம் கொடுக்கல்வாங்கல் நடவடிக்கை களை மேற்கொள்ளல்.
- ☆ வரவு அட்டைகள் மூலம் கொடுப்பனவு செய்ய முடிதல்.

சேமிப்புக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்தல்

சேமிப்புக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிப்பதற்கான நடைமுறைகள் மிக இலகுவானதாகும். இதற்காக வங்கிகளினால் கணக்குகளை ஆரம்பிப்பதற்குரிய விண்ணப்பப்படிவம், காசு வைப்புத் துண்டு, வாடிக்கையாளர் தொடர்பான தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் படிவம் (KYC form), உள்நாட்டு வருமான வரிச்சட்டத்திற்கமைய உறுதிப்படுத்தப்படும் கூற்று என்பனவற்றைச் சரியான முறையில் பூரணப்படுத்தி தேசிய அடையாள அட்டையுடன் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். அதே போன்று வங்கியினால் குறிக்கப்பட்ட ஆகக்குறைந்த தொகை அல்லது அதிலும் கூடிய தொகையை கணக்கில் வைப்பிலிட வேண்டும். இத்தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ததன் பின்னர் வங்கியினால் சேமிப்புக் கணக்குப் புத்தகமொன்று வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும். அப்புத்தகத்தில் காசு வைப்புக்கள், காசு மீள் எடுத்தல், மீதி என்பன பதியப்படும்.

நிலையான வைப்புக் கணக்கு / கால வைப்பு

குறித்த காலவரையறை ஒன்றிற்காக நிலையான வட்டி வீதத்தின் அடிப்படையில் ஆரம்பிக்கக்கூடிய வைப்புக்களே நிலையான வைப்புக்கள் என அழைக்கப்படும். வாடிக்கையாளர்கள் தம்மிடம் மேலதிகமாக உள்ள பணத்தை வைப்பிலிட முடியும். இடர் குறைந்த முதலீட்டு வழி முறையொன்றாக இருப்பது இவ்வைப்பு முறையின் விசேட அம்சமாகும். நிலையான வைப்புக்கள் பல பண்புகளைக் கொண்டுள்ளன. அவை பின்வருமாறு

- ☆ யாதேனும் குறிப்பிட்ட கால வரையறையொன்றிற்காக வைப்புக்களைப் பேணல்.
- ☆ வைப்புக்களின் காலம், பணத்தொகைக்கு அமைய வட்டி வீதம் வேறுபடும்.
- ☆ சாதாரண சேமிப்புக் கணக்குகளை விட அதிக வட்டி வீதம் கிடைக்கும்.
- ☆ நிலையான வைப்புச் சான்றிதழைப் பிணையாக வைத்து குறிப்பிட்ட வீதம் வரை கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
- ☆ வட்டி மாதாந்தம் அல்லது காலம் முடிவடைந்ததன் பின்னர் ஒப்பந்தத்தின் படி பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
- ☆ வைப்பிலிடப்பட்ட திகதி, வைப்பிலிடப்பட்ட தொகை, முடிவடையும் காலம் என்பன போன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட வைப்புச் சான்றிதழ் ஒன்று வங்கியினால் வழங்கப்படும்.

செயற்பாடு 02

பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் (✓) எனவும் பிழையாயின் (✗) குறித்துக் காட்டுக.

தொடர் இல	கூற்றுகள்	✓/ ✗
01	நிலையான வைப்பு வட்டி மாதாந்தம் அல்லது காலம் முடிவடைந்த பின் அல்லது ஒப்பந்தத்தின்படி பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.	
02	நிலையான வைப்புச் சான்றிதழை எந்தவொரு நபருக்கும் சாட்டுதல் செய்ய முடியும்.	
03	நிலையான வைப்பிற்காகக் கிடைக்கும் வட்டி வீதம் வைப்புக் காலத்திற்கமைய வேறுபடும்.	
04	நிலையான வைப்புச் சான்றிதழைப் பிணையாக வைத்து வங்கியிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதத்தினைக் கடனாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.	
05	நிலையான வைப்பிற்கான வட்டி பொதுவாக சாதாரண சேமிப்புக் கணக்கிற்காகச் செலுத்தும் வட்டியை விட அதிகமாகும்.	
06	நிலையான வைப்புகளுடன் தொடர்புடைய நிபந்தனைகளை வங்கியின் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் மாற்றம் செய்ய முடியும்.	
07	யாதேனும் தேவைகளுக்காக நிலையான வைப்பொன்றின் பணத்திற்கான காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் அப்பணத் தொகையை மீளப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது.	
08	சேமிப்புக் கணக்கிற்காக வங்கியினால் செலுத்தப்படும் வட்டி வீதம் வங்கி நியமங்களிற்கமைய வேறுபட முடியுமாக இருப்பினும் நிலையான வைப்புகளுக்காக உடன்பட்ட வட்டி வீதம் வைப்புக் காலத்தினடிப்படையில் வேறுபடும்.	

நிலையான வைப்புக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்தல்

நிலையான வைப்புக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்கும் பொழுது வங்கியினால் வழங்கப்படும் வைப்புக்களை ஆரம்பிப்பதற்கான விண்ணப்பப்படிவம், காசு வைப்புத் துண்டு, உள்நாட்டு வருமான வரிச்சட்டத்திற்கமைய மேற்கொள்ளப்படும் கூற்று, வாடிக்கையாளர் தொடர்பான தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் படிவம் என்பனவற்றைப் பூரணப்படுத்தி கையொப்பமிட்டு தேசிய அடையாள அட்டையுடன் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். இத்தேவைகளைப் பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் வங்கியினால் நிலையான வைப்புச் சான்றிதழ் ஒன்று வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும்.

நடைமுறைக் கணக்கு

வணிக வங்கியினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பல்வேறு கணக்கு வகைகளுள் வணிகர்களுக்கு அதிகமாக முக்கியத்துவம் உடையதாக இருப்பது நடைமுறைக் கணக்குகளாகும். வைப்பிலிடப்பட்டுள்ள பணத்தைக் காசோலைகள் மூலம் கொடுக் கல்வாங்கல் செய்யும் கணக்கொன்றாகவே நடைமுறைக் கணக்கென்பது கருதப்படும்.

நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்தல்

நடைமுறைக் கணக்குகளைத் தனியாகவோ அல்லது கூட்டுச் சேர்ந்தோ வணிகங்களின் பெயரிலோ ஆரம்பிக்க முடியும். அநேக வணிகர்கள் தமது வணிக நடவடிக்கைகளை இலகுபடுத்திக் கொள்வதற்காக நடைமுறைக்கணக்குகளைப் பயன்படுத்துகின்றனர். இவ்வாறான கணக்குகளை ஆரம்பிக்கும் பொழுது அவ்வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கொன்றைக் கொண்டுள்ள வாடிக்கையாளர் ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்துதல் அவசியமானதாகும். நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்கும்போது அதற்குரிய விண்ணப்பபடிவம், பண வைப்புத்துண்டு என்பவற்றைப் பூரணப்படுத்தி தேசிய அடையாள அட்டையுடன் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

நடைமுறைக் கணக்கொன்றிற்கு வட்டி வழங்கப்படுவதில்லை. நடைமுறைக் கணக்கின் மீதி குறிப்பிட்ட ஆகக் குறைந்த தொகையை விடக் குறையும் பொழுது வங்கியினால் கணக்கு உரிமையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் சில சேவைகளுக்காகவும் கட்டணம் அறவிடப்படும்.

செயற்பாடு 03

பின்வரும் கணக்கு வகைகளை ஆரம்பிப்பதற்குத் தேவையான மாதிரிப் படிவங்களை உங்கள் பிரதேசங்களில் காணப்படும் வணிக வங்கிகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளவும்.

1. சேமிப்புக் கணக்கு
2. நடைமுறைக் கணக்கு
3. நிலையான வைப்புக் கணக்கு

01. இம்மாதிரிப் படிவங்களில் கேட்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின்மீது கவனஞ் செலுத் தவும்.
02. உங்களது நண்பர்களோடு கலந்துரையாடி அத்தகவல்களைப் படிவங்களில் பூரணப்படுத்தவும்.

நடைமுறைக் கணக்கொன்றைப் பேணுவதால் கிடைக்கும் நன்மைகள்

- **காசோலைகள் மூலம் பாதுகாப்பாகக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைச் செய்ய முடிதல்.**
  வணிகர்கள் பல்வேறு கொடுப்பனவுகளைக் காசோலைகள் மூலம் மேற் கொள்ள முடிவதனால் கொடுப்பனவுகள் இலகுவானதாக இருப்பதுடன் பணத்திற்குப் பாதுகாப்பும் கிடைக்கின்றது.

உதாரணம் :-

ஊழியர் சம்பளம், மின்சாரக் கட்டணம், காப்புறுதிக் கட்டணம்

☆ **வங்கி மேலதிகப் பற்று வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்**

தனது நடைமுறைக் கணக்கில் இருக்கும் மீதியை விட கூடிய பணத்தொகை யொன்றிற்குக் காசோலை எழுதுவதற்கு வங்கி அனுமதி வழங்குவதன் மூலம் வங்கி மேலதிகப் பற்று வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இவ்வனுமதியின் அடிப்படையில் கணக்கில் காணப்படும் கணக்கு மீதியை விடக் கூடுதலான தொகைக்கு உரிமையாளரினால் வங்கிக்குச் செலுத்த வேண்டியுள்ள பணத்தொகை வங்கி மேலதிகப் பற்றுத் தொகை எனப்படும். அநேகமாக வணிகர்களுக்குக் குறுகிய காலக் கடன் தேவைப்பாடுகளை இதன் மூலம் பூர்த்திசெய்து கொள்ள முடியும்.

☆ **நேரடி வைப்புக்களை நடைமுறைப்படுத்தல்**

நடைமுறைக் கணக்கொன்றைப் பேணும் வணிகர்களுக்கு வேறு நிறுவனங் களிலிருந்தும் தனிப்பட்ட நபர்களிடமிருந்தும் கிடைக்கும் பணம் வங்கி யினால் உரியவரது கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

உதாரணம் :-

பங்கிலாபம், வட்டி வருமானம், கடன்பட்டோர் நேரடி வைப்பு

☆ **நிலையியற் கட்டளைகளைச் செயற்படுத்துதல்**

வணிகர்களுக்குப் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் காரணமாகக் குறிப்பிட்ட வகையில் தொடர்ச்சியாகச் செலுத்த வேண்டிய செலுத்துதல்களும் உண்டு. இவ்வாறு ஏதேனும் குறிப்பிட்ட திகதியொன்றில் தொடர்ச்சியாகச் செலுத்த வேண்டியுள்ள பணத்தொகையைச் செலுத்துமாறு அது தொடர்பான மாதிரிப் படிவத்தின் மூலம் வங்கிக்கு எழுத்து வடிவில் வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட முடியும். இவ்வேண்டுகோளுக்கமைய வங்கியினால் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவு ''நிலையியற் கட்டளையின் பெயரிலான கொடுப்பனவு'' என அழைக்கப்படும்.

உதாரணம் :-

காப்புறுதிக் கட்டணம், கடன் தவணைக் கட்டணக் கொடுப்பனவு

☆ **வங்கிக் கூற்றைப் பெறுதல்**

நடைமுறைக் கணக்குரிமையாளர் அக்கணக்கின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய தகவல்களது சுருக்கமொன்று வங்கியினால் நடைமுறைக் கணக்கு உரிமையாளருக்கு அனுப்பப்படும். இக்கூற்று மாதாந்தம் அல்லது காலாண்டுக்கொரு முறை அல்லது கணக்குரிமையாளருக்குத் தேவையானவாறு பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இதனூடாக வங்கியினால் வணிகத்திற்குரிய கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்ட வைப்புக்கள் (செலவு பதிவுகள்) கொடுப்பனவுகள் (வரவுப் பதிவுகள்) என்பவற்றையும் கணக்கு மீதியையும் அறிந்து கொள்ள முடியும். அவ்வாறே வணிகத்தின் வங்கிக் கணக்கிலுள்ள மீதிக்கும் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும்

மீதிக்குமிடையில் வேறுபாடு காணப்படுமாயின் அதற்குரிய காரணங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு இக்கூற்று துணையாக அமையும்.

செயற்பாடு 04

பின்வரும் கூற்றுகள் சரியாயின் (✓) எனவும் பிழையாயின் (✗) எனவும் குறித்துக் காட்டுக.

தொடர் இல	கூற்றுகள்	✓/✗
01	நடைமுறைக் கணக்கு உரிமையாளர் வங்கியோடு மேற்கொண்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களை உள்ளடக்கியதாக வணிக வங்கிகளினால் அனுப்பப்படும் அறிக்கை வங்கிக் கூற்று என அழைக்கப்படும்.	
02	வணிகத்தின் வங்கிக் கணக்கில் தவறுகள் அல்லது விடுபடுதல் என்பன காணப்படுமாயின் அவற்றைச் சீராக்கிக் கொள்வதற்கு வங்கிக் கூற்று துணையாக அமைகின்றது.	
03	வங்கிக் கூற்றின் இறுதியில் காட்டப்படும் மீதி எவ்வேளையிலும் வணிகரின் வங்கிக் கணக்கில் காட்டப்படும் இறுதி மீதிக்குச் சமமானதாகும்	
04	வணிகத்தின் கடன்பட்டோரினால் நேரடியாக வங்கியில் செலவு வைக்கப்படும் காசு கடன்பட்டோர் நேரடி வைப்பு என அழைக்கப்படும்.	
05	வணிக வங்கியினால் அறவிடப்பட்ட காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம், வங்கிக் கட்டணம் என்பன தொடர்பாக வங்கிக் கூற்றின் மூலமே வணிகர் அறிந்து கொள்வார்.	

காசோலைகள்

நடைமுறைக் கணக்கொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டதும் வங்கியினால் காசோலைப் புத்தகமொன்று வழங்கப்படும். நடைமுறைக் கணக்குரிமையாளரினால் குறித்த பணத் தொகையைக் குறிப்பிட்ட நபருக்கு அல்லது கொண்டு வருபவருக்குச் செலுத்தும்படி வங்கிக்கு அறிவித்தல் விடுக்கப்படும் எழுத்து மூலமான கட்டளையே காசோலை எனப்படும்.

காசோலை தொடர்பான கொடுக்கல்வாங்கல்களின்போது அதனோடு தொடர்புடைய முக்கிய மூன்று பிரிவினர் காணப்படுவர். அப்பிரிவினர்கள் பின்வருமாறு.

1. ***கட்டளையிடுபவர்*** - காசோலையை எழுதி அதில் கையொப்பம் இடுபவரே கட்டளையிடுபவர் ஆவார். அநேகமாக நடைமுறைக் கணக்கு உரிமையாளரே கட்டளையிடுபவராக இருப்பார்.

2. **கட்டளையைப் பெறுபவர்** - கட்டளை இடுபவரின் வங்கியே கட்டளையைப் பெறுபவராவார். அதாவது நடைமுறைக் கணக்கை நடத்திச் செல்லும் வணிக வங்கியே கட்டளையைப் பெறுபவராவார்.

3. **பணம் பெறுபவர் / கொடுப்பனவு** - காசோலை மூலமாக மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவைப் பெறுவதற்கு உரிமை உள்ள காசோலையில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட நபரே பணம் பெறுபவர் / கொடுப்பனவு ஆவார்.

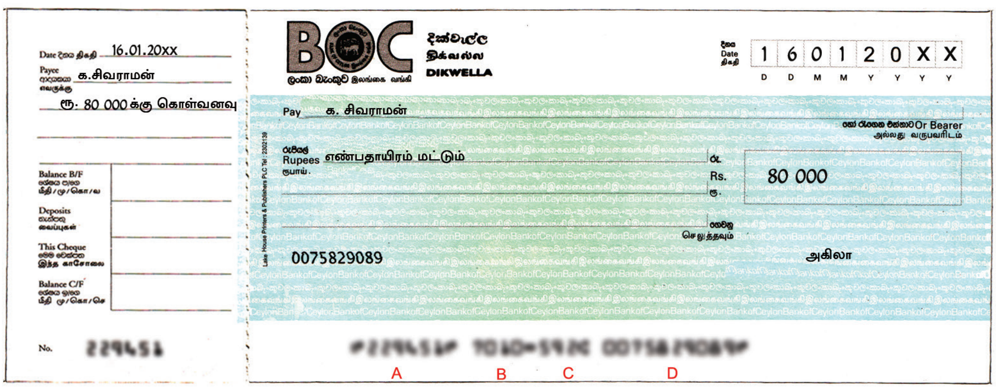
காசோலை ஒன்றை வரைதல்

பணக் கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்காகப் பயன்படுத்துவதற்கு வங்கியினால் வழங்கப்படும் சட்ட ரீதியான ஆவணமே காசோலை எனப்படும். காசோலையை வரையும்பொழுது கருத்திற் கொள்ளவேண்டிய விடயங்கள் கீழே தரப்பட்ட உதாரணத்தின் மூலம் விளக்க முடியும்.

உதாரணம் :-

CÛ¨¦¨ £sh[Pø Í EØ£zv ö\´x ÂØ£øÚ ö\´²® Á o PzvÀ Dk£k® AQ»õ uÚx |øh•øÓU PnUøP ÁÓPõö£õø ÍU Qø Í¯õÚ C»[øP Á[Q°÷» ÷£o Á¸QßÓõÒ. AÁÒ uÚx Á o Pzøu Â›Ä£kzx®ö£õ¸mk ¹. 80 000 ö£Ö©v¯õÚ E£Pµn[Pø Í 20xx.01.16 B® vPv]Áµõ©Ûh® C¸¢x öPõÒÁÚÄ ö\´uõÒ. CuØPõÚ öPõk¨£ÚøÁU Põ÷\õø» ‰»÷© öPõk¨£uØS Gs q QÓõÒ.

கொடுப்பனவு செய்வதற்காக அவளினால் சரியாகப் பூரணப்படுத்தப்பட்ட காசோலையொன்றின் மாதிரி கீழே தரப்பட்டுள்ளது. அதில் கவனஞ் செலுத்தவும்.



உரு 1.4 **காசோலையொன்றின் மாதிரி**

இதற்கமைய காசோலையொன்றை வரையும்பொழுது கவனத்திற் கொள்ளவேண்டிய முக்கிய விடயங்கள் சிடல கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1. சரியாகத் திகதியை இடல்
2. கொடுப்பனவின் பெயரைத் தெளிவான எழுத்தில் எழுதுதல்

3. இலக்கத்திலும் எழுத்திலும் பெறுமானத்தைச் சரியாக எழுதுதல்.
4. வரைபவரின் கையொப்பத்தைச் சரியாக இடுதல்.
5. காசோலையில் திருத்தங்கள் இருப்பின் அவற்றைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு முழுமையான கையொப்பத்தை இட்டு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
6. அடி இதழில் குறித்த தேவையான தகவல்களைப் பூரணப்படுத்தல்.
7. காசோலையில் காணப்படும் காந்தமைப்புலத்தில் எதுவும் எழுதாது விடல்.
8. பொருத்தமான வகையில் குறுக்குக் கோடிடல்.

காசோலை வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் காசோலையில் எஞ்சிய பகுதி 'அடியிதழ்' என அழைக்கப்படும். இப்பகுதியில், உரிய கொடுக்கல்வாங்கல்கள் தொடர்பான விடயங்கள் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும். மேலே காட்டப்பட்ட மாதிரிக் காசோலையில் துளையிடப்பட்ட புள்ளிக் கோட்டினால் தொடர்புபட்டிருப்பது அடி இதழாகும். காசோலையில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பின் அவற்றையும் அடியிதழில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

இன்று அனைத்து வணிக வங்கிகளின் மூலமும் வழங்கப்படும் காசோலைகளில் காந்தமைப்புலப்பகுதியொன்றைக் (MAGNETIC INK CHARACTER RECOGNITION) காணக்கூடியதாக உள்ளது. அந்நிரலில் பின்வரும் விபரங்களுக்குரிய இலக்கங்கள் ஒழுங்கு முறையாக உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

A காசோலை இலக்கம்
B வங்கியின் இலக்கம்
C வங்கிக் கிளையின் இலக்கம்
D வங்கிக் கணக்கின் இலக்கம்

மேற்காட்டிய காசோலையின் மாதிரியில் அவ்விலக்கங்கள் உட்படுத்தப்பட்டுள்ள முறையைப் பரிசீலனை செய்து பார்க்கவும்.

காசோலையில் குறுக்குக் கோடிடல்

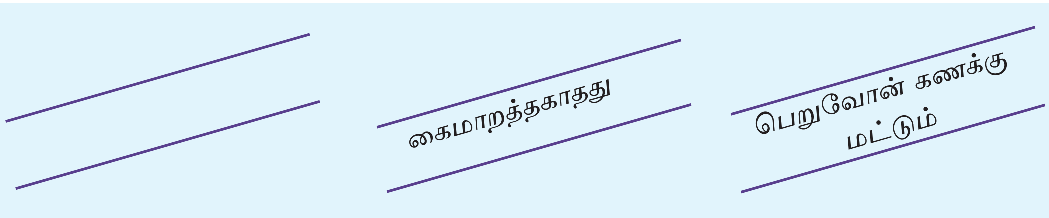
காசோலையின் முகப்பில் இரு சமாந்தரக் கோடுகள் இடுவதே குறுக்குக் கோடிடல் என அழைக்கப்படும். இரு சமாந்தரக் கோடுகளுக்கிடையில் அல்லது சமாந்தரக் கோடுகளின்றி வங்கியொன்றின் பெயரை மாத்திரம் குறிப்பிடுவதும் குறுக்குக் கோடிடலாகக் கருதப்படும். காசோலைக்குக் கூடிய பாதுகாப்பைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காகக் காசோலையில் குறுக்குக் கோடிடப்படும். இவ்வாறு குறுக்குக் கோடிடப்பட்ட காசோலைக்கு வங்கிக் கரும பீடத்திலிருந்து காசைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது. காசைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காகக் குறுக்குக் கோடிடப்பட்ட காசோலையை வங்கிக் கணக்கொன்றில் வைப்பிலிட வேண்டும். காசோலையொன்றில் குறுக்குக் கோடிடுவதன் மூலம் காசோலையில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை உரிய நபருக்குக் கிடைக்கும் என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளமுடியும்.

காசோலையில் குறுக்குக் கோடிடல் இருமுறைகளில் மேற்கொள்ளப்பட முடியும்.

1. பொது முறைக் குறுக்குக் கோடிடல்
2. சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

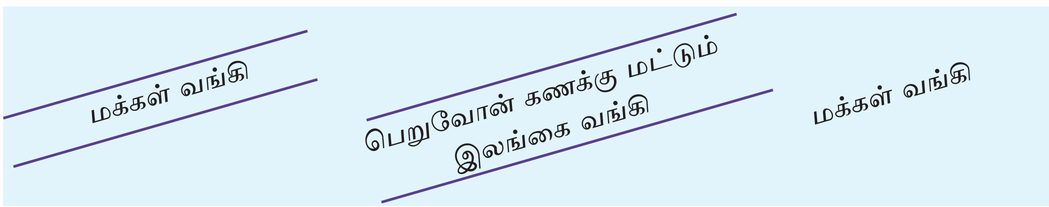
காசோலையின் முன்புறத்தில் இரு சமாந்தரக் கோடுகளை வரைந்து அதனுள் யாதேனும் நிபந்தனையொன்றைக் குறிப்பிடுதல் அல்லது குறிப்பிடாதிருத்தல் பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் எனப்படும். பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் பல்வேறு முறைகளில் இடப்படலாம். பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடலின் மாதிரிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.



உரு 1.5 பொதுமுறைக் குறுக்குக்கோடிடல் முறைகள்

சிறப்பு முறையிலான குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலையின் முன்புறத்தில் வரையப்படுகின்ற இரு சமாந்தரக் கோடுகளுக்கிடையே அல்லது அக்கோடுகளின்றி வணிக வங்கியொன்றின் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடிடலாகும். இது பின்வரும் முறைகளில் இடம்பெற முடியும்.



உரு 1.6 சிறப்பு குறுக்குக் கோடிடல் முறைகள்

இவ்வாறான முறைகளில் குறுக்குக் கோடிடப்பட்ட காசோலையொன்றைக் குறிப்பிட்ட அவ்வங்கிக் கணக்கில் மட்டுமே வைப்பிலிட்டுப் பணமாக்கிக் கொள்ள முடியும்.

காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்

காசோலையில் முன்புறத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயரை அதே முறையில் காசோலையின் பின்புறத்தில் அவரது கையெழுத்தினால் எழுதுவது காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல் எனப்படும். வணிகருக்குக் கிடைக்கப்பெற்ற காசோலையை யாதேனும் கொடுக்கல்வாங்கல் ஒன்றிற்காக ஏனைய வணிகருக்கு வழங்கும்

பொழுதோ அல்லது வங்கிக் கணக்கில் வைப்பிலிடும் பொழுதோ இவ்வாறு புறக்குறிப்பிடல் வேண்டும். புறக்குறிப்பிடல் மூலம் தமக்குரிய காசோலை தொடர்பாக உரிமை மாற்றமொன்று நடைபெறுவதை உறுதிப்படுத்த முடிகின்றது.

செயற்பாடு 05

நீங்கள் அரிசி விநியோகத்தில் ஈடுபடும் வணிகர் ஒருவரென எண்ணுங்கள். உங்கள் நண்பர் அரிசி வழங்குனர் ஒருவரெனவும் கருதிக் கொள்ளுங்கள். உங்கள் நண்பரிடம் பெற்றுக்கொண்ட அரிசிக்காகக் காசோலை மூலம் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு எண்ணி யிருப்பதாகக் கொண்டு பின்வரும் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுக.

01. *காசோலையொன்றின் மாதிரி ஒன்றைத் தயாரியுங்கள்.*
02. *அக்காசோலையில் தகவல்களைப் பூரணப்படுத்துங்கள்.*
03. *காசோலையைப் பூரணப்படுத்தி உச்ச பாதுகாப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு குறுக்குக் கோடொன்றை இடுங்கள்.*
04. *காசு மூலம் கொடுப்பனவு செய்வதை விடக் காசோலைகளின் மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வதனால் கிடைக்கும் அனுகூலங்களை உங்கள் நண்பர்களுடன் கலந் துரையாடுங்கள்*

2. இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகள்

பொருளொன்றையோ அல்லது சேவையொன்றையோ பெற்றுக் கொள்ளும் பொழுது செலுத்த வேண்டிய கொடுப்பனவுத் தொகையைப் பணமாகவோ அல்லது வேறு ஏதும் கருவியொன்றின் மூலமோ செலுத்த முடியும். மிக அண்மைக் காலம் வரையில் வணிகர்கள் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளுக்காகப் பொதுவாகத் தாள், குற்றி நாணயங்கள் மற்றும் காசோலைகளையே பெரும்பாலும் பயன்படுத்தி வந்தனர். நிகழ்காலத்தில் வங்கிகளினால் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பங்களைப் பயன்படுத்திக் காசுக் கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்காக வாடிக்கையாளர்களுக்கு பல்வேறு சேவைகளை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அச்சேவைகளை 'இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகள்' என அழைக்க முடியும்.

பணத்திற்கும் காசோலைகளுக்கும் பதிலாகப் பயன்படுத்தக்கூடிய இலத்திரனியல் முறையே இலத்திரனியல் பணம் (e - cash) என அழைக்கப்படுகின்றது. இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகளின் அடிப்படையில் நடைமுறையில் பிரபல்யமான வகையில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற பின்வரும் அட்டைகள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடுவோம்.

- கடனட்டைகள் (Credit cards)
- வரவட்டைகள் (Debit cards)
- தன்னியக்க ரெலர் இயந்திர அட்டைகள் (Automated Teller Machine cards)

கடனட்டைகள்

வணிக வங்கிகளில் கடன் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் அட்டை வகைகளாகும். இவ்வாறான அட்டைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக வாடிக்கையாளர்களுக்கு வங்கிக் கணக்கொன்று இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை. அங்கீகாரம் பெற்ற வியாபார நிலையங்களில் கடன் அட்டையைச் சமர்ப்பித்துக் குறிப்பிட்ட பெறுமானத் தொகை வரையில் பொருள்கள், சேவைகளைக் கடனாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். அதே போன்று கடனட்டைகளைப் பயன்படுத்தித் தன்னியக்க ரெலர் இயந்திரத்தின் மூலம் (ATM) குறிப்பிட்ட தொகை வரையில் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் முடியும். கடன் அட்டையைப் பயன்படுத்திப் பெற்ற கடன் பெறுமானத் தொகைகள் தொடர்பாக வங்கியினால் கடன் அட்டை உரிமையாளருக்குப் பின்னர் அறிவிக்கப்படும். அக்கடன் பெறுமானத் தொகையைப் பின்னர் வங்கிக்குச் செலுத்தித் தீர்ப்பதற்குக் கடனட்டை உரிமையாளர் கடப்பாடு கொண்டவராக இருப்பார்.

இலத்திரனியல் வலையமைப்பினூடாகத் தன்னியக்க முறையில் கடன் அட்டை தொடர்பான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இடம்பெறுகின்றன. சர்வதேச ரீதியாகப் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற பிரதான கடனட்டை வலையமைப்புகளாக வீசா, மாஸ்டர், அமெரிக்கன் எக்ஸ்பிரஸ், டிஸ்கவர் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். வணிக வங்கிகள் கடனட்டை வலையமைப்பின் அனுசரணையுடன் கடன் அட்டை களை வழங்குகின்றன. எங்களது நாட்டில் வழங்கப்பட்டுள்ள கடனட்டை வகை களிற் சில பின்வரும் உதாரணத்தின் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ளன.

உதாரணம் :-

இலங்கை வங்கி - சீ பேங் வீசா
மக்கள் வங்கி - பீபல் வீசா

வரவட்டை

வங்கிக் கணக்கில் காணப்படும் பணப்பெறுமானத்தினை நேரடியாகக் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு இயலுமான வகையில் வணிக வங்கிகளினால் தனது வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும் அட்டைகள் 'வரவட்டைகள்' என அழைக்கப்படும். இதற்கமைய வரவட்டையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக வங்கிக் கணக்கொன்று இருத்தல் வேண்டும். இவ்வட்டைகள் மூலம் கணக்கிலுள்ள காசு மீதிக்கு மட்டும் பொருள்கள், சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்ய முடியும். இதன் மூலம் பொருள்கள் சேவை களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது குறித்த பெறுமானமானது நேரடியாக வங்கிக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்படும். கொடுக்கல் வாங்கலாக குறித்த பெறுமானத் தொகையைக் கொள்வனவாளரின் கணக்கிலிருந்து குறைக்கப்பட்டு வங்கியினூடாக விற்பனையாளரின் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுவது இந்த அட்டைகளின் விசேட பண்பாக இருக்கின்றது. இவ்வாறான வரவு அட்டைகளைப் பயன்படுத்தித் தன்னியக்க இயந்திரத்தின் மூலம் பணத்தினையும் மீளப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

இலங்கையில் வணிக வங்கிகளினால் வழங்கப்படும் வரவட்டைகளுக்கு உதாரணங்கள் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளதை அவதானிக்கலாம்.

உதாரணம் :-

சம்பத் வங்கி - செட் (SET)
கொமர்சியல் வங்கி - கெட்சுபர் (GET SUPER)

தன்னியக்க ரெலர் இயந்திர அட்டைகள்

சேமிப்புக் கணக்கிலிருந்து வாடிக்கையாளர்கள் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு வங்கிகளால் வழங்கப்படும் விசேட அட்டை வகையொன்றாகும். கணினித் துணையுடன் இயங்கும் தன்னியக்க ரெலர் இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்தி (ATM) சேமிப் புக் கணக்கிலிருந்து பணத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். வங்கிகளால் வழங்கப் பட்ட தன்னியக்க ரெலர் அட்டைகளுக்கான உதாரணங்கள் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

உதாரணம் :-

மக்கள் வங்கி PET
இலங்கை வங்கி CEY NET
சம்பத் வங்கி SET



உரு 1.7 இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான மாதிரியொன்று

இவ்வட்டைகள் மூலம் கணக்கொன்றிலிருந்து மற்றொரு கணக்கிற்குப் பணத்தினை மாற்ற முடியும்.

இலத்திரனியல் பணம் சார்ந்த சேவைகளின் முக்கியத்துவம்

கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்காக இலத்திரனியல் பணம் பயன்படுத்துவதன் மூலம் பின்வரும் அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

- ***துரிதமானது***

  இலத்திரனியல் பணம் சார்ந்த சேவைகள் வினைத்திறன் கொண்டதாகவும் ஒழுங்கு முறைப்படுத்தப்பட்டதாகவும் இருக்கின்றது. அனைத்து நடவடிக் கைகளும் இலத்திரனியல் ஊடகத்தின் மூலம் இடம்பெறுவதனால் வங்கியினதும் வணிகத்தினதும் வாடிக்கையாளர்களினதும் கருமங்கள் இலகுவானதாக அமையும். நேரச் சிக்கனமும் ஏற்படும்.

- ***நட்ட அச்சம் குறைவானது.***

  பணத்தைக் காவிச் செல்லும்பொழுது ஏற்படும் இடரானது இச்சேவையின் மூலம் குறைவடைகின்றது.

- ***அனைத்துத் தகவல்களும் தன்னியக்க ரீதியில் அறிக்கைப்படுத்தல்***

  எல்லாக் கருமங்களும் தன்னியக்க ரீதியிலே செயற்படுவதனால் கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கைப்படுத்துவது இலகுவானதாகவும் சரியானதாகவும் இருக்கும்.

- ***நாளில் எந்நேரத்திலும் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யக்கூடியதாக இருக்கும்.***

இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகளில் காணப்படும் வரையறைகள்

☆ ***தரவுகள் அழிவுறக் கூடிய தன்மை காணப்படல்***

தொழினுட்பத் தவறுகள் இடம்பெறுவதினூடாகச் சில சந்தர்ப்பங்களில் தரவுகள் அழிவுறக்கூடிய தன்மை காணப்படுவதனால் பிரச்சினைகள் ஏற்படக்கூடும்.

☆ **புதிய வடிவமைப்பில் இலத்திரனியல் மோசடிகளுக்கு உட்படக்கூடிய நிலைமையும் ஏற்படலாம்.**

உதாரணம் :-

இலத்திரனியல் அட்டைகளின் இரகசிய இலக்கத்தை (PIN) மோசடி செய்து வேறு ஒருவர் பயன்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல்.

☆ ***மேலதிகச் செலவொன்றைப் பொறுப்பேற்க வேண்டி ஏற்படும்.***

அநேகமாக கடனட்டைகளின் கொடுப்பனவுகள் காலதாமதமாகும் பொழுது வட்டியுடன் தாமதக் கட்டணமும் அறவிடப்பட வேண்டி ஏற்படும்.

☆ ***அனைத்து விற்பனையகங்களிலும் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடியாது.***



செயற்பாடு 06

கொடுப்பனவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய கருவிகள் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளன. அக்கருவிகள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.

ரூ. 2000 பெறுமதியான தாள் நாணயங்கள்
காசோலை
கடனட்டை
வரவட்டை

01. மேற்காட்டிய ஒவ்வொரு கருவிகளையும் சுருக்கமாக அறிமுகப்படுத்தவும்.

02. கொடுப்பனவுகளைத் தீர்ப்பதற்காக ஒவ்வொரு கொடுப்பனவுக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் பொழுதும் ஏற்படக்கூடிய அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்களை உள்ளடக்கிய அட்டவணையைத் தயாரிக்குக.

1.5 காப்புறுதிச் சேவை

சகல மட்டத்தினைச் சேர்ந்த தனிநபர்கள் மட்டுமன்றி வணிகர்களும் கூட பல்வேறு இடர்களுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படலாம். அவ்விடர்களானவை எச்சந்தர்ப்பங்களில் எவ்வேளைகளில் இடம்பெறும் எனக் கூறமுடியாது. திடீர் தீ விபத்து, சூறாவளி, வெள்ளம், ஆழிப் பேரலை, பூமியதிர்ச்சி, திடீர் விபத்துக்கள், கலவரங்கள் போன்றன அவ்வாறான இடர்களுள் சிலவாகும். இவ்விடர்களுக்கு முகங்கொடுப்பதற்கு ஒழுங்கு முறையான விதிமுறைகளைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். இடர்களை ஒன்றிணைத்து இழப்பீட்டினை வழங்குவதே

காப்புறுதியின் அடிப்படையாகும். அதாவது பல்வேறு இடர்களுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டி ஏற்படும் என எதிர்பார்ப்பவர்களினால் செலுத்தப்படும் தவணைக் கட்டணங்களை ஒன்றுதிரட்டிய பொதுநிதியிலிருந்து அவ்விடர்களுக்குக் குறிப்பாக முகங்கொடுப்பவர்களுக்கு இழப்பீடு வழங்குவது காப்புறுதியின் மூலம் இடம் பெறுகின்றது. அனைவரது இடர்களும் ஒரு காப்புறுதி நிதியத்தின்கீழ் ஒன்றிணை வதால் காப்புறுதியை இடர்கள் ஒன்றிணைத்தல் எனவும் கருதப்படும்.

எனவே, நபர் ஒருவருக்கு அல்லது பலருக்கு இலகுவாகப் பொறுப்பேற்க முடியாதிருக்கும் நிதி நட்டங்களை அக்காப்புறுதி நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்த பிரிவினர்களுக்கிடையே பரவலாக்கும் நோக்கில் காப்புறுதி உருவாகி உள்ளது. இடர்களை ஒன்றிணைத்து ஒரு பிரிவினருக்கு ஏற்படும் சேதம் அல்லது நட்டத்தை ஒருமுகமாகப் பகிர்ந்து கொள்வது காப்புறுதியாகும். காப்புறுதி என்பது காப்புறுதி செய்வோன், காப்புறுத்துவோன் என்னும் இரு பிரிவினர்களுக்கிடையே ஏற்படும் ஒப்பந்தம் ஒன்றாகும்.

காப்புறுதியுடன் தொடர்புபடும் பிரிவினர்

1. 1 ஆம் பிரிவினர் - காப்புறுதியைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பிரிவினர் எனும் காப் புறுதி செய்வோன்.

2. 2 ஆம்பிரிவினர் - காப்புறுதியை வழங்கும் பிரிவினர் எனும் காப்புறுத்துவோன் காப்புறுதிக் கம்பனியே காப்புறுத்துவோனாக இருக்கும்.

3. 3 ஆம் பிரிவினர் - காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் ஏனைய அனைத்துப் பிரிவினரும் உள்ளடங்குவர். உதாரணமாக வாகன மொன்று காப்புறுதி செய்யப்படுமாயின் வீதியில் பயணிக்கும் ஏனைய வாகனங்கள், பிரயாணிகள் சொத்துக்கள் என்பன இப்பிரிவிற்குள் உள்ளடங்கும்.

காப்புறுதித் தத்துவம்

காப்புறுதிச் சேவையானது காப்புறுதித் தத்துவத்தினடிப்படையில் கட்டியெழுப்பப் பட்டுள்ளது. அவற்றுள் சில வருமாறு :

01. காப்புறுதி செய்யத்தக்க உரிமை
02. உயர் நம்பிக்கை
03. இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யத்தக்க உரிமை

உயிருக்கு அல்லது சொத்துக்குக் காப்புறுதி செய்வதற்குக் காணப்படுகின்ற சட்ட ரீதியான உரிமையே காப்புறுதி செய்யத்தகுந்த உரிமையாகும்.

உதாரணம் :-

கணவன், மனைவிக்கிடையே ஒருவருக்கொருவர் அவர்களது உயிர் மீது காப்புறுதி செய்வதற்கு உரிமை இருக்கின்றது.

சொத்துக் காப்புறுதியின்போது அச்சொத்தின் மீது சட்டரீதியான உரிமையாளருக்குக் காப்புறுதி செய்யும் உரிமை கிடைக்கின்றது.

கடன் வழங்கிய ஒருவருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன் தொகையின் பெறுமதிக்குக் கடன் பெற்றுக் கொண்டவரின் உயிருக்குக் காப்புறுதி செய்வதற்கு உரிமை கிடைக்கின்றது.

உயர் நம்பிக்கை

காப்புறுதி ஒப்பந்தத்திற்கு உடன்படும் இருபிரிவினரும் அவ்வொப்பந்தத்திற்குரிய தகவல்களைச் சரியாக அவரவர்களுக்கு வெளிப்படுத்துதல் வேண்டுமென இத்தத்துவம் விளக்குகின்றது. இங்கு ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய பிரிவினர்களாகக் கருதப்படுவது காப்புறுதி செய்வோரும் காப்புறுத்துவோருமாகும். காப்புறுத்துவோன் என்பது காப்புறுதி செய்யும் நிறுவனத்தைக் குறிப்பதோடு, காப்புறுதி செய்வோர் என்பது காப்புறுதி பெற்றுக் கொள்ளும் பிரிவினரைக் குறிக்கும். இங்கு எப்பிரிவினர்களேனும் யாதேனும் காரணத்தினால் முக்கிய விடயங்களை வெளிப்படுத்தாதிருப்பது உயர் நம்பிக்கையை மீறுவதாக அமையும். அவ்வாறு தகவல்கள் பரஸ்பரம் சரியாக வெளிப்படுத்தப்படாதிருப்பின் காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தைச் செல்லுபடியற்றதாக்குவதற்குச் சட்டரீதியான உரிமை இருபிரிவினர்களுக்கும் காணப்படுகின்றது.

இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்தொன்றிற்கு யாதேனும் சேதமொன்று ஏற்படுமாயின் அச்சேதத்திற்கு முன்பிருந்த நிலைக்குக் கொண்டு வருவதற்கு ஏற்படும் இழப்பீடு மட்டும் செலுத்தப்படும் என்பது இத்தத்துவத்தின் கருத்தாகும். இத்தத்துவமானது ஆயுள் காப்புறுதிக்குப் பொருத்தமற்றதாகும். காப்புறுதியின் மூலம் காப்புறுதி செய்பவர் இலாபத்தைப் பெறுகின்ற சந்தர்ப்பம் இத்தத்துவத்தின் அடிப்படையிலேயே தவிர்க்கப்படுகின்றது.

உதாரணம் :-

ரூ. 2000000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனம் அப்பெறுமானத் தொகைக்குக் காப்புறுதி செய்யப்பட்டிருப்பின் அம்மோட்டார் வாகனத்திற்கு ரூ. 500 000 பெறுமதியான சேதம் ஏற்படுமாயின் இதற்கான இழப்பீட்டுத் தொகையாக ரூ. 500 000 வரையிலான தொகையை மட்டுமே பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

ஆயுள் காப்புறுதி

வணிகங்களுக்கு மட்டுமன்றி தனி நபர்களுக்கும் காப்புறுதியானது முக்கியமான சேவையை வழங்குகின்றது. நபரின் உயிருக்கு ஏற்படும் இழப்புகள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் காப்புறுதி ஆயுள் காப்புறுதியாகும். யாதேனும் காரணத்தால் நபரின் உயிர் இழக்கப்படுமாயின் அவரின் பின்னுரித்தாளர் இழப்பீட்டுத் தொகையைக் காப்புறுதிக் கம்பனியிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும். காப்புறுதி ஒப்பந்த முதிர்வுத் திகதியில் ஆயுட்காப்புறுதியாளன் உயிருடன் இருப்பின் அவர் ஒப்பந்தத் தொகையை இதர அனுகூலங்களுடன் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

நபர்களுக்கு ஏற்படும் திடீர் விபத்து, சுகாதாரப் பிரச்சினைகள், அறுவைச் சிகிச்சை, வைத்தியசாலைக் கட்டணம் போன்றவைகளும் ஆயுள் காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தில் மேலதிகக் காப்புக்களாக உள்ளடக்கப்பட முடியும்.

ஆயுள் காப்புறுதியின் முக்கியத்துவங்கள்

- ☆ ஆயுள் காப்புறுதி முறையானது சேமிப்பு முறையொன்றாகவோ அல்லது முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாகவோ பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- ☆ ஆயுள் காப்புறுதி முறையில் ஒப்பந்தக் காலம் முடியும் வரையில் காப்புறுதி செய்வோர் உயிருடன் இருப்பின் காப்புறுதி செய்த தொகையுடன் ஏனைய அனுகூலங்களையும் சேர்த்து காப்புறுதி செய்வோன் பெற்றுகொள்ள முடியும்.
- ☆ ஆயுள் காப்புறுதி ஒப்பந்தங்களின்போது காப்புறுதி செய்வோன் மரண மடைவானாயின் அவரது பின்னுரித்தாளருக்கு இழப்பீட்டுத் தொகையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- ☆ பிள்ளைகளின் திருமணம், கல்வி நடவடிக்கைகளின்போது நிதி உதவிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
- ☆ நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து கடன் பெறும்பொழுது நிதி நிறுவனங்களுக்குப் பிணையாக இவ்வொப்பந்தத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

ஆதனக் காப்புறுதி

கட்டடம், இயந்திர உபகரணங்கள், மோட்டார் வாகனம், சரக்கிருப்புகள் போன்ற சொத்துக்களுக்கு இடம்பெறக்கூடிய இடர்களிலிருந்து காப்புப் பெறுவதற்காகப் பெற்றுக் கொள்ளும் காப்புறுதியே ஆதனக் காப்புறுதியாகும்.

காப்புறுதி நிறுவனங்கள் இவ்வாறான காப்புறுதியின்கீழ் பல்வேறு வகையிலான காப்புறுதி ஒப்பந்தங்களை வழங்குகின்றன.

உதாரணம் :-

தீக்காப்புறுதி, மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி, கடலபாயக் காப்புறுதி, இயற்கை அனர்த்தக் காப்புறுதி

ஆதனக் காப்புறுதியின் முக்கியத்துவம்

☆ வணிகங்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய பல்வேறு இடர்களினூடாக மேலெழும் நிதி ரீதியான நட்டங்களிலிருந்து பாதுகாப்புப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
உதாரணம் :-
தீயால் அழிவுறுதல், கள்வர் / பகைவரினால் ஏற்படும் அழிவு, தொழில்ரீதியான விபத்து

☆ வணிகக் கருமங்களைத் தொடர்ச்சியாக நடத்திச் செல்லத் துணையாக அமைதல்.

வணிகர்களால் தாங்கிக் கொள்ள வேண்டியேற்படக்கூடிய பாரியளவிலான நட்டங்களுக்காகக் காப்புறுதிக் கம்பனியிடமிருந்து இழப்பீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிவதால் வணிகம் இயல்பு நிலைக்கு மாற்றப்பட்டு அதன் கருமங்களைத் தொடர்ச்சியாக நடத்திச் செல்ல உறுதுணையாக இருக்கும்.



உரு 1.8 விபத்தொன்றிற்குட்பட்ட வாகனமொன்று

☆ உள்நாட்டில் மட்டுமன்றி சர்வதேச வணிக நடவடிக்கைகளுக்கும் துணையாக அமைதல்
உதாரணம் :-
கடலபாயக் காப்புறுதி, சரக்கிருப்புக் காப்புறுதி, ஏற்றுமதிக் கடன் காப்புறுதி, வழிச்சரக்குக்கான காப்புறுதி

☆ பணியாளர்களினதும் நுகர்வோரினதும் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் துணையாக அமையும்.
உதாரணம் :-
தொழில் வழங்குனர்களினால் ஊழியர்கள் சார்பாகப் பெற்றுக் கொள்ளும் சமூக நலன் காப்புறுதி ஒப்பந்தம், உற்பத்திப்பொருள் பொறுப்புக் காப்புறுதி ஒப்பந்தம்.

ஆயுட்காப்புறுதிக்கும் ஆதனக் காப்புறுதிக்குமிடையிலான வேறுபாடுகள்

காப்புறுதிக்கு உட்படும் விடயத்தின் தன்மைக்கமைய ஆயுள் காப்புறுதியானது பாதுகாப்புக் கொண்ட அரணாகும். ஆனால், உயிர் தவிர்ந்த ஏனைய சொத்துக்கள் சார்பாகவும் காப்புறுதி செய்யப்படுகின்றது. காப்புறுதி இரு வகைகளைக் கொண்டது. இவ்விரு வகைகளுக்கிடையே காணப்படும் வேறுபாடுகள் சில பின்வரும் அட்டவணை மூலம் காட்டப்பட்டுள்ளன.

ஆயுள் காப்புறுதி	ஆதனக் காப்புறுதி
காப்பறுதி ஒப்பந்தத் தொகையானது வயது, கட்டணம், உயிருக்கான இடரின் தன்மை கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய இயலுமை என்பவைகளின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படும்.	குறித்த சொத்தின் நிதிரீதியான பெறுமானத்தின் அடிப்படையிலே காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் பெறுமானத் தொகை தீர்மானிக்கப்படும்.
இழப்பு ஏற்படினும் ஏற்படாவிடினும் இழப்பீட்டுத் தொகை வழங்கப்படும்	ஒப்பந்த காலத்தினுள் இழப்பு ஏற்பட்டால் மட்டுமே இழப்பீட்டுத் தொகை உள்வாங்கப்படும்.
இழப்பீட்டுத்தத்துவம் பொருத்தமற்றதுகும்.	இழப்பீட்டுத் தத்துவம் பிரயோகிக்கப்படும்.
காப்புறுதி செய்யப்பட்ட பெறுமானத் தொகைக்கு மேலதிகமாகக் கொடுப்பனவுகளுடன் உபகாரப் பணமும் சேர்த்து வழங்கப்படும்.	இங்கு ஏனைய அனுகூலங்களுக்கு உரித்து இல்லை.

செயற்பாடு 07

பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் (✓) எனவும் தவறாயின் (✗) எனவும் அக்கூற்றின் முன்னுள்ள அடைப்புக்குறியினுள் குறித்துக் காட்டவும்.

தொடர் இல	கூற்று	✓/✗
01	ஆயுட் காப்புறுதியென்பது தனி நபரின் உயிர் தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய இழப்பு சார்பாக மேற்கொள்ளும் காப்பீடு ஒன்றாகும்.	
02	காப்புறுதி நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யும் பிரிவினருக்கு ஏற்படக்கூடிய இழப்பினை அப்பங்களிப்புச் செய்யப்படும் நபர்களுக்கிடையே ஒருமைப்பாட்டுடன் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் காப்புறுதியில் இடம்பெறுகின்றது.	
03	ஆதனம், ஆயுள் என்பவற்றில் காப்புறுதி செய்வதனால் அவற்றிற்கான இடர்கள் ஏற்படாதிருக்கும்.	
04	ஆதனக் காப்புறுதி ஒப்பந்தமொன்றின் பெறுமானம் தனிநபரின் விருப்பத்தினதும் கொடுப்பனவுத் திறனையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானிக்க முடியும்.	
05	காப்புறுதி ஒப்பந்தம் பெற்றுக் கொள்ளும்போது காப்புறுத்துவோனும், காப்புறுதி செய்வோனும் ஒப்பந்தத்துக்குரிய அனைத்துத் தகவல்களையும் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.	
06	மோட்டார் வாகனமொன்றில் ரூ. 25 00 000ற்கு காப்புறுதி செய்யப்பட்டபோது ரூ. 10 00 000 நட்டம் ஏற்படுமாயின் இழப்பீட்டுத்தொகை ரூ. 25 00 000 பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.	
07	இழப்பீட்டுத் தத்துவம் ஆயுட்காப்புறுதிக்குப் பொருத்தமற்றது.	
08	தனிநபருக்குத் தனது எந்தவொரு உறவினரையும் காப்புறுதி செய்வதற்குச் சட்டரீதியான உரிமையுண்டு.	

1.6 தொடர்பாடற் சேவை

வணிகமொன்றை வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்வதற்குத் தேவையான முக்கியமான துணைச் சேவைகளிலொன்றாகத் தொடர்பாடற் சேவை காணப்படுகின்றது. செய்தி, தகவல், கருத்து என்பன யாதேனும் ஊடகமொன்றின் மூலம் இரு பிரிவினர்களுக் கிடையே பரிமாற்றிக் கொள்ளும் செயன்முறையே தொடர்பாடல் எனக் குறிப்பிட முடியும்.

வணிக நடவடிக்கைகளில் தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவம்

நடைமுறையில் தகவல் தொழினுட்பத்தின் வளர்ச்சியோடு தொடர்பாடலிலும் புரட்சி கரமான அபிவிருத்தியொன்றைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. இதற்கமைய வணிகங்கள் பல்வேறு தொடர்பாடல் முறைகளைப் பயன்படுத்தி வருகின்றன. போட்டித் தன்மை கொண்ட சந்தையில் வணிகங்களின் வெற்றிக்கும் வாழ்தன்மைக்கும் தொடர்பாடற் தொழினுட்பமானது மிகவும் முக்கியமான சேவையாகும் நிலைக்கு மாறியுள்ளது.

வணிகக் கருமங்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு மட்டுமன்றி வணிகத்துடன் தொடர்புபடும் பல்வேறு பிரிவினர்களுக்கும் தகவல் களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கும் தொடர்பாடல் மிக முக்கியமானதாக இருக்கின்றது. நடைமுறையில் தகவல் தொழினுட்ப யுகத்திலே வாழ்வதனால் பல்வேறு தீர்மானங் களை மேற்கொள்வதற்கு வணிகர்களுக்கு தொடர்பாடலானது மிக முக்கியமான துணைச் சேவையொன்றாகக் காணப்படுகின்றது.

வணிக நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணும் பல்வேறு பிரிவினர்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தொடர்பாடற் கருமங்கள் இருவகையாகப் வகை படுத்தப்படும்.

1. அகத் தொடர்பாடல் / உள்ளகத் தொடர்பாடல்
2. புறத் தொடர்பாடல் / வெளியகத் தொடர்பாடல்

அகத் தொடர்பாடல்

நிறுவனமொன்றில் காணப்படும் பல்வேறு பிரிவினர்களுக்கிடையே பல்வேறு தொடர் பாடல் ஊடகங்களினூடாகச் செய்திகள், தகவல்கள், கருத்துக்கள் என்பனவற்றைப் பரி மாற்றம் செய்தல் அகத்தொடர்பாடல் எனப் பொருள்படும். இத்தொடர்பாடலானது உரிமையாளர்கள், முகாமையாளர்கள், ஊழியர்கள் ஆகியோர்களுக்கிடையில் இடம் பெறும். வணிகக் கருமங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக இத்தொடர்பாடல் மிக முக்கியமானதாக இருப்பதனால் அகத் தொடர்பாடல் இடம்பெறும் தடவைகளின் எண்ணிக்கை மிகக் கூடியதாகக் காணப்படுகின்றது. அதேபோன்று அகத் தொடர்பாடலில் அநேகமாக அனுப்புபவருக்கும் பெறுபவருக்கும் இடையிலான தூரம் மட்டுப் படுத்தப்பட்டதாக இருக்கும்.

புறத் தொடர்பாடல்

வணிக நிறுவனமொன்று வெளிநபர்கள் மற்றும் வேறு நிறுவனங்களோடு இடம்பெறுகின்ற தொடர்பாடல் புறத் தொடர்பாடல் எனப்படும். பல்வேறு வாடிக்கையாளர்கள், வழங்குனர்கள், சில்லறை மற்றும் மொத்த வியாபாரிகள், முகவர்கள் போன்ற நபர்கள், அரசு மற்றும் ஏனைய வெளி நிறுவனங்கள் என்பவற்றிற்கிடையே இத்தொடர்பாடல் இடம்பெறுகின்றது. அகத்தொடர்பாடல் முறைமையுடன் ஒப்பிடும் பொழுது புறத்தொடர்பாடல் இடம்பெறும் தடவைகளின் எண்ணிக்கையும் மட்டுப்படுத்தப்பட்டதாக இருக்கும். அதே போன்று அநேகமாக இங்கு தகவல் அனுப்புபவருக்கும் பெறுபவருக்குமிடையிலான தூரம் அதிகமாகக் காணப்படும்.

வணிகங்களினால் பயன்படுத்தப்படும் தொடர்பாடல் ஊடகங்கள்

வணிக நிறுவனமொன்று அக, புற பிரிவினர்களுடன் மேற்கொள்ளும் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளுக்காகப் பல்வேறு ஊடகங்களைப் பயன்படுத்துகின்றது. தொடர் பாடல் ஊடகமொன்றை அவற்றின் தன்மைக்கமைய கீழ்க் குறிப்பிட்டவாறு வகைப் படுத்திக் காட்ட முடியும்.

தொடர்பாடலின் தன்மை	தொடர்பாடல் ஊடகங்களுக்கான உதாரணங்கள்
வாய்மொழி	கூட்டங்கள், கலந்துரையாடல்கள், செயலமர்வுகள், கருத்தரங்குகள், தொலைபேசி உரையாடல்கள்.
எழுத்து	கடிதம், அறிவித்தற் பலகை, அறிக்கைகள், துண்டுப்பிரசுரம், பத்திரிக்கை, சஞ்சிகை, பதாகை, சுவரொட்டிகள்
இலத்திரனியல்	ஒலிபெருக்கி இயந்திரம், எண்மானப்பலகை, மின் அஞ்சல், தொலைநகல், ஒளிபரப்பு ஊடகங்கள், ஒலிபரப்பு ஊடகங்கள், இணையம், சமூக வலைத்தளங்கள் (Twitter, Facebook, Viber, Skype), குறுஞ்செய்திச் சேவை (SMS)
சமிக்ஞைகளும் குறியீடுகளும்	வீதி சமிக்ஞை, மணி, ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அடையாளங்கள்

மேற்காட்டியவாறு தொடர்பாடல் ஊடகங்கள் விரிவாக நான்கு பிரிவுகளாக வகைப் படுத்திக் காட்டப்பட்டாலும் அநேக சந்தர்ப்பங்களில் அவை ஒரு தொடர்பாடல் தன்மைக்கு மட்டும் வரையறுத்துக் காட்டுவது சிரமமானதாகும்.

உதாரணம் :-
தொலைபேசி உரையாடல்
(இலத்திரனியல் /வாய்மொழி)
மின் அஞ்சல் (இலத்திரனியல் / எழுத்து)
ஸ்கைப் (Skype)(இலத்திரனியல் / வாய்மொழி / எழுத்து)



உரு 1.9. கையடக்கத் தொலைபேசிகள்

தொடர்பாடற் செயன்முறை

தொடர்பாடலானது ஒரு தனித்த செயன்முறையன்றி பொது அடிப்படைக் காரணிகள் பலவற்றின் சேர்க்கையால் உருவாக்கப்பட்ட செயன்முறையொன்றாகும். இவ் அடிப் படைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

அனுப்புபவர் — செய்தியை அனுப்பும் நபர் அல்லது நிறுவனம்

செய்தி — அனுப்புபவரினால் அனுப்பப்படும் தகவல்

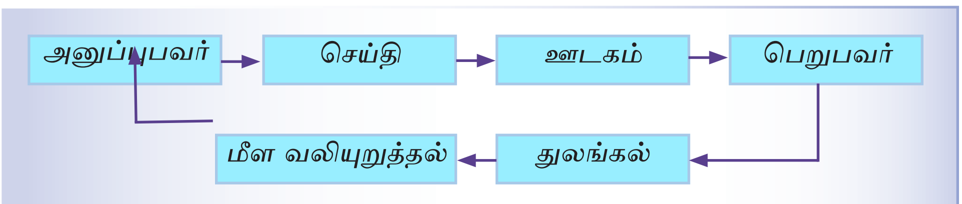
ஊடகம் — செய்தியை அனுப்புவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் தொடர்பா டல் சாதனமாகும்.

பெறுபவர் — செய்தியைப் பெற வேண்டிய நபர்

துலங்கல் — செய்தியைப் பெறுபவர் செய்தி தொடர்பாகச் செயற்படும் முறை

மீளவலியுறுத்தல் / பின்னூட்டல் — பெற்ற செய்தி தொடர்பாகப் பெறுபவரினால் அனுப்புபவருக்கு வாய்மொழி மூலமோ அல்லது வாய்மொழி அல்லாத முறைகளில் வழங்கப்படும் துலங்கல்கள்.

இச்செயன்முறையைப் பின்வரும் வரைபடத்தின் மூலம் விளக்க முடியும்.



உரு 1.10 தொடர்பாடற் செயன்முறை

பொருத்தமான தொடர்பாடல் ஊடகமொன்றைத் தெரிவுசெய்யும்பொழுது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்.

எந்தவொரு நபரும் அல்லது நிறுவனமும் தமது தொடர்பாடற் கருமங்களைப் வினைத்திறன் கொண்டதாக மேற்கொள்வதற்குத் தொடர்பாடல் ஊடகமொன்றைத் தெரிவு செய்யும் பொழுது கருத்திற் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் பலவாகும். அவையாவன.

- ☆ பொருத்தமான தன்மை

  தொடர்பாடல் முறையினால் பரிமாற்றப்பட எதிர்பார்க்கின்ற தகவல்கள், நோக்கங்களுக்கமைய பொருத்தமான தொடர்பாடல் ஊடகமொன்றைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

☆ விரைவு

அனுப்பப்படும் தகவல்கள் எந்தளவிற்கு விரைவாக அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பதனடிப்படையில் பொருத்தமான தொடர்பாடல் ஊடகமொன்றைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

☆ கிரயம்

தொடர்பாடற் கருமத்திற்காக ஏற்படும் மொத்தச் செலவுகளில் கவனஞ் செலுத்த வேண்டியது மிக முக்கியமானதாகும். நவீன தொழினுட்ப விருத்தியின் காரண மாகக் குறைந்த கிரயத்திலான தொடர்பாடல் முறைமைகள் உருவாகி உள்ளன.

உதாரணம் :-

குறுஞ்செய்திச் சேவை (SMS)

☆ தெளிவான தன்மை

அனுப்புபவரினால் அனுப்பப்படும் செய்தி பெறுபவருக்குத் தெளிவான முறை யில் விளக்கம் பெறக்கூடியவாறு ஊடகம் காணப்படுதல்.

☆ பயன்படுத்துவதில் இலகுத் தன்மை

தொடர்பாடல் ஊடகமானது இலகுவாகப் பயன்படுத்தக்கூடியவாறு இருத்தல் வேண்டும். அனுப்புபவரிடமும் பெறுபவரிடமும் இருக்கும் அறிவு, திறன் என்பவற்றின் அடிப்படையில் இலகுவாகப் பயன்படுத்தக் கூடிய தொடர்பாடல் ஊடகமொன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.

செயற்பாடு 08

வணிக நடவடிக்கைகளைப் போன்று கல்வி நடவடிக்கைகளிலும் கூடத் தொடர்பாடல் மிகமுக்கியத்துவம் கொண்டதாக உள்ளது. இக்கூற்றினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான காரணங்களைப் பட்டியற்படுத்துக.

1.7 போக்குவரத்துச் சேவை

யாதேனும் ஓர் இடத்திலிருந்து பிறிதோர் இடத்திற்குப் பொருள்களையும் பிரயாணிகளையும் எடுத்துச் செல்வதைப் **போக்குவரத்து** என அழைக்க முடியும். வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு மட்டுமன்றிப் பொதுவாக முழு மனித சமுதாயத்தின் விருத்திக்கும் போக்குவரத்து மிக முக்கிய சேவையொன்றாகின்றது. நடைமுறையில் போக்குவரத்துச் சேவைகளின் வளர்ச்சி காரணமாக வணிக நடவடிக்கைகளும் வினைத்திறன், விளைதிறன் கொண்டவை யாகக் காணப்படுகின்றன.



உரு 1.11 துறைமுகமொன்று

போக்குவரத்தின் அடிப்படை மூலகங்கள்

போக்குவரத்து என்பது மோட்டார் வாகனத் தொகுதியொன்றை மட்டும் உள்ளடக்கியதல்ல. இது அடிப்படை மூலகங்கள் பலவற்றைக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட முறைமையொன்றாகும். போக்குவரத்தின் அடிப்படை மூலகங்களாக பின்வருவனவற்றை கூறமுடியும்.

- ☆ வழி / மார்க்கம்
- ☆ போக்குவரத்து ஊடகம்
- ☆ சக்தி / வலு
- ☆ தரிப்பிடம்

☆ ***வழி/ மார்க்கம்***

போக்குவரத்துக் கருமங்களுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு பாதைகளை இது குறிக்கின்றது. இவை பிரதானமாகப் பெருந்தெரு, புகையிரதப் பாதை, நீர் வழி, ஆகாய வழி என்றவாறு வகைப்படுத்திக் காட்ட முடியும். சில பாதைகள் மனிதனால் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் மற்றும் சில பாதைகள் இயற்கையாகவே காணப்படுகின்றன.

☆ ***போக்குவரத்து ஊடகம்***

பல்வேறு போக்குவரத்து முறைகளுள் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற சாதனங்கள் போக்குவரத்து ஊடகம் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

பேருந்து வண்டி, புகையிரதம், கப்பல், விமானம்

☆ ***சக்தி/ வலு***

போக்குவரத்து ஊடகமொன்றைச் செலுத்துவதற்கு வலுசக்தி பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும். நடைமுறையில் தொழினுட்ப முன்னேற்றத்தின் காரணமாகப் பல்வேறு சக்திகளைப் பயன்படுத்துகின்றது.

உதாரணம் :-

சூரிய சக்தி, வாயு, மின்சாரம், பெற்றோலியப் பொருள்கள், கலப்புத் தொழினுட்பம் (Hybrid technology).

☆ ***தரிப்பிடம்***

போக்குவரத்து ஊடகங்களைச் செயற்படுத்துவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும். இடத்தினைத் தரிப்பிடம் அல்லது நிறுத்துமிடம் என அழைக்கப்படும். போக்குவரத்து ஊடகங்களைப் பொறுத்து அவற்றின் தரிப்பிடப் பெயர்கள் வேறுபடும்.

உதாரணம் :-

பேருந்துத் தரிப்பிடம், துறைமுகம், புகையிரத நிலையம், விமான நிலையம்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைக் காரணிகளின் வளர்ச்சிகள் போக்குவரத்துத் துறையினது வளர்ச்சிக்கும் உறுதுணையாக அமையும்.

பொருத்தமான போக்குவரத்து முறையொன்றைத் தெரிவுசெய்யும் பொழுது கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள்.

வணிகர்கள் பொருள்களைக் கொண்டு செல்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் போக்கு வரத்து ஊடகமொன்றைத் தெரிவு செய்யும் பொழுது பின்வரும் காரணிகள் மீதும் கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும்.

☆ **பொருள்களின் தன்மை**

இங்கு பொருளின் தன்மை, நீடித்த பாவனை, நிறை, பெறுமானம் போன்ற காரணிகளின் அடிப்படையில் பயன்படுத்தப்படும் போக்குவரத்து ஊடகமானது வேறுபடும்.

உதாரணம் :-

கனிய எண்ணெய் வகைகளைக் கொண்டு செல்வதற்காக எண்ணெய்த் தாங்கி பொருத்தப்பட்ட கனரக ஊர்தி பயன்படுத்தப்படுதல்.

☆ **போக்குவரத்திற்கான செலவு / கிரயம்**

எடுத்துச் செல்வதற்காக ஏற்படுகின்ற மொத்தச் செலவினைக் கருத்திற்கொள்ள வேண்டியது மிக முக்கியமானதாகும். போக்குவரத்துச் செலவு அதிகரிக்கும் பொழுது அதன் இறுதி விளைவாகப் பொருள்களின் விலை அதிகரிக்கும்.

☆ **இயலளவு / கொள்ளளவு**

போக்குவரத்து ஊடகத்தின் மூலம் கொண்டு செல்லக்கூடிய பொருள்களின் அளவே இயலளவு எனப்படும். வணிகர் கொண்டு செல்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் பொருள்களின் அளவின் அடிப்படையிலே பொருத்தமான போக்குவரத்து முறையும் ஊடகமும் தெரிவுசெய்யப்படும்.

உதாரணம் :-

பாரவூர்தி மூலம் கொண்டு செல்வதை விட அதிகளவிலான பொருள் களைப் புகையிரதம் மூலம் எடுத்துச் செல்ல முடியும்.

☆ **பாதுகாப்பு**

எடுத்துச் செல்லப்படும் பொருள்களைப் பாதுகாப்பான முறையில் கொண்டு செல்லக்கூடிய திறன் போக்குவரத்து ஊடகத்தில் காணப்பட வேண்டும்.

☆ **விரைவு / வேகம்**

முடிவுப் பொருள்களையும் மூலப்பொருள்களையும் மட்டுமன்றி ஊழியர் களையும் மிக விரைவாகக் கொண்டு செல்லக்கூடியதாகப் போக்குவரத்து ஊடகம் காணப்பட வேண்டும். விரைவான போக்குவரத்தின் ஊடாக நேரம் சேமிக்கப்படுவதனால் வணிக நடவடிக்கைகளும் வினைத்திறன் மிக்கதாக மேற்கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் கிடைக்கின்றது.

☆ **கிடைப்பனவுத் தன்மை**

வணிகர்கள் தமது தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு போக்குவரத்து ஊடகமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான இயலுமை இருக்கின்றதா என்பதில் கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும். ஏதேனும் ஊடகமொன்று செலவு என்னும் வகையில் அனுகூலங்களைக் கொண்டதாக இருப்பினும் இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது இருப்பின் அதனை விட இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய போக்குவரத்து ஊடகமொன்றின்மீதே கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும்.

உதாரணம் :-

குறிப்பிட்ட நேரத்தில் தெரிவு செய்த பாதைகளில் மட்டும் புகையிரதப் போக்குவரத்து இடம்பெறுவதனால் தேவையான அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் போக்குவரத்து ஊடகமொன்றாகப் புகையிரதத்தைப் பயன்படுத்த முடியாது.

வணிகக் கருமங்களை வினைத்திறன் கொண்டதாக மேற்கொள்வதற்குப் போக்குவரத்தானது பங்களிப்புச் செய்யும் முறை :-

துணைச் சேவைகளுள் ஒன்று என்னும் வகையில் போக்குவரத்தானது வணிக நடவடிக்கைகளை வினைத்திறன் கொண்டதாக மேற்கொள்வதற்கு மிகப் பாரிய பொறுப்பொன்றை நிறைவேற்றுகின்றது. நிகழ்காலத்தில் சந்தையின் விரிவாக்கங்களுக்கு இது செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றது. போக்குவரத்துச் சேவைகளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படும் பல்வேறுப்பட்ட வணிகக் கருமங்களிற் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

☆ **உற்பத்தி நடவடிக்கைகளிற்குத் தேவையான வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்**

உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான மூலப்பொருள்களையும் இயந்திர உபகரணங்களையும் கொண்டுவருவதற்கும், வணிகர்களின் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான வளங்களை உரிய நேரத்தில் பாதுகாப்பாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் போக்குவரத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்வர். சில வளங்களை உள்நாட்டில் மட்டுமன்றி வெளிநாடுகளிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டி வரும்.

☆ **முடிவுப் பொருள்களைச் சந்தைக்கு எடுத்துச் செல்லல்**

வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொழுது முடிவுப் பொருள்களை உள்நாட்டில் மட்டுமன்றி வெளிநாட்டுச் சந்தைகளுக்கும் கூட சந்தைப்படுத்துவதற்குப் போக்குவரத்தின் தேவை அவசியமாக இருக்கின்றது.

☆ **பணியாளர்களைக் கொண்டு வரல்**

வணிக நடவடிக்கைகளை வினைத்திறன் கொண்டதாக மேற்கொள்வதற்குப் பணியாளர்கள் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் சேவைக்குச் சமூகமளித்தல் வேண்டும். சில வணிகங்கள் தமது ஊழியர்களுக்கான விசேட போக்குவரத்துச் சேவையினையும் ஏற்படுத்தியுள்ளன.

☆ ***பொருள்களை நுகர்வோனின் இடத்தில் ஒப்படைத்தல்***

வீட்டுத் தளபாடங்கள், இலத்திரனியல் உபகரணங்கள், உணவு, குடிபானங்கள் என்பனவற்றை உற்பத்தி செய்யும் சில வணிகங்கள் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களை நுகர்வோனின் வீட்டிற்கோ அல்லது தேவையான இடத்திற்கோ கொண்டு செல்வதற்காகப் போக்குவரத்துச் சேவையை வழங்குகின்றன.

போக்குவரத்து முறைகள்

வணிக நடவடிக்கைகளைப் போன்று தனிப்பட்ட தேவைகளையும் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பல்வேறு பாதைகள் போக்குவரத்து முறைகள் எனப்படும். இவ்வகையில் போக்குவரத்து வழிகள் / பாதைகள் சில கீழே காட்டப்படுள்ளன.

1. தெருக்கள்
2. புகையிரதப் பாதை
3. நீர் வழி
4. வான் வழி

தெருப் போக்குவரத்து

நிலப்பரப்பில் தெருக்களைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் போக்குவரத்து முறையாக இது கருதப்படுகின்றது. இலங்கையில் போக்குவரத்து முறைமையினுள் தெருப் போக்குவரத்தானது அதிசயிக்கத்தக்க வகையில் முக்கியத்துவம் கொண்டதாகும். ஏனைய போக்குவரத்து முறைகளோடு ஒப்பிடும்போது தெருப் போக்குவரத்தில் பின்வரும் அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்களைக் காணக் கூடியதாக உள்ளது.

தெருப் போக்குவரத்தின் அனுகூலங்கள்

☆ ***பிரயாணம் முடியும் வரையில் பயன்படுத்த முடிதல்.***

அநேகமாகப் பிரயாணம் முடியும் வரையில் பயன்படுத்தக் கூடிய ஒரேயொரு போக்குவரத்துமுறை தெருப் போக்குவரத்தாகும்.

☆ ***எவ்வேளையிலும் பயன்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல்***

வணிகர்கள் மட்டுமன்றி தனி நபர்களும் தேவையான எச்சந்தர்ப்பத்திலும் பயன் படுத்தக் கூடியதாகக் காணப்படுதல்.

தெருப் போக்குவரத்தின் பிரதி கூலங்கள்

☆ ***வீதித் தடைகள்/ நெரிசல்களால் ஏற்படும் தாமதம்.***

பெருந்திரளான வாகனங்கள் போக்குவரத்துச் செய்வதனால் வீதிகளில் ஏற்படும் தடைகள் / நெரிசல்கள் காரணமாகக் காலதாமதங்கள் ஏற்படும்.

☆ ***விபத்துக்கள் அதிகமாக ஏற்படல்.***

சில வாகனச் சாரதிகள் வீதிச் சட்ட திட்டங்களைப் பின்பற்றாது வாகனங்களைச் செலுத்துவதனால் வீதி விபத்துக்கள் ஏற்படுவதற்கு வாய்ப்புகள் அதிகமாக இருக்கும்.



உரு 1.12 வீதி நெரிசல்

☆ ***சூழல் மாசடைவதில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்.***

வாகனங்கள் மூலம் வெளிவிடப் படும் புகை மற்றும் வாகனங்களி லிருந்து வெளியேறும் கழிவுப் பொருள்கள் மூலம் சூழல் மாசடைவதற்கான வாய்ப்புகள் காணப்படுகின்றன.

புகையிரதப் போக்குவரத்து

பொருள்கள், பிரயாணிகளைக் கொண்டு செல்வதற்காகப் புகையிரதப் பாதைகளைப் பயன்படுத்திப் போக்குவரத்துச் செய்தல் புகையிரதப் போக்குவரத்து எனப்படும். இலங்கையில் கடற்கரையோரப் புகையிரதப் பாதை இதே போன்று மலைநாட்டுப் புகையிரதப் பாதை, வடக்கு மற்றும் களனி வெளிப் புகையிரதப் பாதைகள் என வரையறுக்கப்பட்ட அளவில் காணப்படுகின்றன. ஏனைய போக்குவரத்து முறை களோடு ஒப்பிடுமிடத்து புகையிரதப் போக்குவரத்தில் பின்வரும் அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்களைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது.

புகையிரதப் போக்குவரத்தின் அனுகூலங்கள்

☆ ***அதிக எண்ணிக்கையிலான பிரயாணிகளையும் பொருள்களையும் ஒரே தடவையில் கொண்டு செல்ல முடியும்.***

தெருப் போக்குவரத்தோடு ஒப்பிடுமிடத்து புகையிரதத்தில் அதிகளவிலான அறைகளை / பெட்டிகளைப் பயன்படுத்தக்கூடியதாக இருப்பதனால் ஒரே தடவையில் கொண்டு செல்லக் கூடிய இயலளவும் அதிகமாக இருக்கும்.

☆ ***நீண்ட தூரப் பிரயாணங்களுக்காக சில விசேட வசதிகள் காணப்படுகின்றன.***

விசேடமாக அவதானிப்புக் கூடம், உறங்கல் இருக்கைகள், குளிரூட்டிய அறை, சிற்றுண்டிச்சாலை, கழிப்பறை போன்ற பல்வேறு வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

☆ ***புகையிரதப் போக்குவரத்தில் வீதித் தடைகள் ஏற்படுவதில்லை.***

குறிப்பிட்ட நேர அட்டவணையின்படி குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான புகை யிரதங்கள் மட்டும் செல்வதனால் புகையிரதப் போக்குவரத்தில் வீதித் தடைகள்/ நெரிசல்கள் ஏற்படுவதற்கு வாய்ப்பில்லை.

புகையிரதப் போக்குவரத்தின் பிரதிகூலங்கள்

- ***அநேகமாகத் தத்தமது பிரயாணம் முடியும் வரையில் பயன்படுத்த முடியாதிருத்தல்.***

  புகையிரத வீதியானது நாடு பூராகவும் பரவிக் காணப்படாமையினால் தேவையான இடங்களுக்குப் பிரயாணம் செய்ய முடியாது. எனவே புகையிரத போக்குவரத்துடன் வேறு போக்குவரத்து முறைகளையும் இணைத்துப் பயன் படுத்த வேண்டிய நிலை ஏற்படும்.

- ***குறிப்பிட்ட நேர அட்டவணைக்கமைய போக்குவரத்துச் செய்வதனால் பிரயாணி களுக்குத் தேவையான அனைத்து நேரங்களிலும் புகையிரதச் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது.***

- ***விபத்தொன்று ஏற்படுமாயின் வீதியை இயல்பு நிலைமைக்குக் கொண்டு வருவ தற்கு நீண்ட காலம் எடுக்கும்.***

  மின்சார சமிக்ஞை தடைப்படல், புகையிரதப் பாதை பழுதடைதல் அல்லது வேறு பாதைகளில் ஏற்படும் விபத்துக்கள் காரணமாக இடம்பெறும் கால தாமதங்களை இயல்பு நிலைக்குக் கொண்டு வருவதற்காகப் பொதுவாக ஏனைய வீதி முறைகளோடு ஒப்பிடுமிடத்துக் கூடிய காலம் எடுக்கும்.

வான்வழிப் போக்குவரத்து

பொருள்களையும் பயணிகளையும் வான்வழி மூலம் எடுத்துச் செல்வதை 'வான் வழிப் போக்குவரத்து' என அழைக்கப்படும். ஒரு நாட்டின் உள்ளகப் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளைப் போன்று சர்வதேசரீதியாகவும் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காக வான் வழிப் போக்குவரத்து முறையினைப் பயன்படுத்துகின்றனர்.

ஏனைய போக்குவரத்து முறைகளுடன் ஒப்பிடுமிடத்து ஆகாய வழிப் போக்குவரத்தில் பின்வரும் அனுகூலங்களும் பிரதிகூலங்களும் காணப்படுகின்றன.

வான் வழிப் போக்குவரத்தின் அனுகூலங்கள்

- ***விரைவானது***

  விரைவாகப் பழுதடையக்கூடிய பொருள்களைக் கொண்டு செல்வதற்கு இப்போக்குவரத்து முறை பொருத்தமானது. அதே போன்று வணிகர்கள், அரச அதிகாரிகள் போன்ற எந்தவொரு தனிநபருக்கும் தனது அவசரத் தேவைக்காக வெளிநாட்டு, உள்நாட்டுப் பயணங்களை மேற்கொள்வதற்கு வான்வழிப் போக்குவரத்து முறையையே அதிகமாகப் பயன்படுத்துகின்றனர்.

- ***பிரயாணிகளுக்கான வசதிகள் அதிகமாகக் காணப்படல்.***

  வசதிகளுடன் கூடிய இருக்கைகள், தொலைக்காட்சி, வலையமைப்புப் போன்ற வசதிகளை விமானத்தில் பிரயாணிக்கும்போது பிரயாணிகளால் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாய் இருக்கின்றது.

☆ **சர்வதேச வியாபாரத்திற்கு உந்து சக்தியாக விளங்குகின்றது.**

வணிகத்திற்குத் தேவையான மூலப் பொருள்கள், முடிவுப் பொருள்களைச் சர்வதேச சந்தைகளுக்கு விநியோகித்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு உறுதுணையாக இருக்கின்றது.

வான்வழிப் போக்குவரத்தின் பிரதிகூலங்கள்

☆ **போக்குவரத்துச் செலவு அதிகமாக இருத்தல்.**

ஏனைய போக்குவரத்து வழிமுறைகளை விட வான்வழிப் போக்குவரத்தின்போது பிரயாணிகள் கூடிய செலவொன்றைத் தாங்கிக் கொள்ள வேண்டி ஏற்படுகின்றது.



உரு 1.13 விமான விபத்தொன்று

☆ **விபத்துக்கள் ஏற்படும்போது கூடிய சேதத்தை விளைவிக்கும்.**

தெருப் போக்குவரத்தைப் போலன்றி ஆகாயத்தில் போக்குவரத்துச் செய்யும் பொழுது விபத்தொன்று ஏற்படுமாயின் பாரிய சேதம் ஏற்படும்.

☆ **நிறையில் கூடிய பொருள்களை எடுத்துச் செல்ல முடியாது.**

அநேகமாக நிறையில் கூடிய பொருள்களைக் கொண்டு செல்வதற்கு ஆகாய விமானப் போக்குவரத்து முறைமையைப் பயன்படுத்த முடியாது.

நீர்வழிப் போக்குவரத்து

ஆறு, கடல், ஏரி, குளம் போன்ற நீர் நிலைகளை போக்குவரத்திற்காகப் பயன்படுத்தும் முறையே நீர் வழிப் போக்குவரத்தாகும். ஒரு நாட்டின் உள்ளக, சர்வதேச போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காக நீர் வழிப் போக்குவரத்து முறையைப் பயன்படுத்த முடியும். எங்களது நாட்டில் பரவலாகக் கடல் வழிப் போக்குவரத்து முறையையே பயன்படுத்தப் படுகின்றது. ஏனைய போக்குவரத்து முறைகளோடு ஒப்பிடுமிடத்து கடல்வழிப் போக்குவரத்தானது பின்வரும் அனுகூலங்கள், பிரதி கூலங்களையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கின்றது.



உரு 1.14 பண்டப் போக்குவரத்து

நீர் வழிப் போக்குவரத்தின் அனுகூலங்கள்

☆ **ஒரே தடவையில் அதிகமான பொருள்களையும் பிரயாணிகளையும் கொண்டு செல்ல முடிதல்.**

கப்பல், தெப்பம், வள்ளம் போன்ற ஊடகங்களினூடாக அதிகளவில் பொருள்களையும் பிரயாணிகளையும் எடுத்துச் செல்ல முடியும்.

☆ ***போக்குவரத்துச் செலவு குறைவாக இருக்கும்.***

ஆகாய வழிப் போக்குவரத்துக் கிரயத்துடன் ஒப்பிடுமிடத்து மிகக் குறைந்தள விலான செலவே ஏற்படும்.

☆ ***சர்வதேச வியாபாரத்திற்கு உந்து சக்தியாக இருத்தல்.***

சர்வதேச வியாபாரத்தின் வளர்ச்சிக்குக் கடல் வழிப் போக்குவரத்தின் வளர்ச்சி யானது உறுதுணையாக இருக்கின்றது.

☆ ***கூடிய நிறை கொண்ட பொருள்களைக் கொண்டு செல்ல முடிதல்.***

வான்வழிப் போக்குவரத்துடன் ஒப்பிடுமிடத்துக் கப்பல்களில் நிறையில் கூடிய பொருள்களை அதிகளவில் எடுத்துச் செல்லக் கூடியதாக இருக்கும்.

நீர்வழிப் போக்குவரத்தின் பிரதிகூலங்கள்

☆ ***பொருள்களைக் கொண்டு செல்வதற்குக் கூடிய காலம் எடுக்கும்.***

கப்பல்களின் வேகம் மிகக் குறைவாக இருப்பதனால் தூரம் கூடிய நாடுகளுக்குப் போக்குவரத்துச் செய்யும் பொழுது கூடிய காலத்தை எடுக்கும்.

☆ ***அனைத்துப் பிரயாணங்களுக்கும் பயன்படுத்த முடியாமை.***

உலகத்தில் சில நாடுகளிலும் சில பிரதேசங்களிலும் கடல் தொடர்பற்றிருப்ப தனால் இப்போக்குவரத்து முறைமையைப் பயன்படுத்த முடியாதிருக்கும்.



செயற்பாடு 09

இலங்கையில் போக்குவரத்துத் துறையுடன் தொடர்புடைய சம்பவங்கள் சிலவற்றிற் கான உதாரணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. அந்நிகழ்வுகளிற்குரிய போக்குவரத்து அடிப்படை மூலகங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுக.

01. கொழும்புத் துறைமுகத்தை விரிவுபடுத்தல்.
02. டீசல், பெற்றோல், மண்ணெண்ணெய் என்பவற்றின் விலையைக் குறைத்தல்.
03. மாத்தறை, கதிர்காமம் புதிய வீதியொன்றை நிர்மாணிப்பதற்குத் திட்டமிடப்படல்.
04. இலங்கைப் போக்குவரத்துச் சபையானது கிராமப் பிரதேசங்களில் போக்குவரத்துச் செய்வதற்காகச் சிறிய பேருந்து வண்டிகள் 200 ஐ இறக்குமதி செய்தல்.
05. போக்குவரத்துச் செய்வதற்காக வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள சூரிய சக்தி வலுவை அறிமுகப்படுத்தல்.
06. அனைத்து வசதிகளும் கூடிய புதிய புகையிரத நிலையங்கள் 2 ஐ உருவாக்குதல்.
07. இலங்கையில் விமானக் கம்பனியின் மூலம் புதிய 3 விமானங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
08. கிராமப் பிரதேசங்களில் காணப்படும் சீரற்ற பாதைகளைச் சீமெந்து பயன்படுத்திச் செப்பனிடல்.

செயற்பாடு 10

போக்குவரத்துச் சேவையைத் துணையாக பெற்றுக்கொள்ளகூடிய நான்கு சந்தர்ப்பங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1. வெள்ளப்பெருக்கினால் இடம்பெயர்ந்த கிழக்குப் பிரதேச மக்களுக்கு உலர் உணவுப் பொதிகளை வழங்கல்.
2. சீனாவிலிருந்து புகையிரத என்ஜின்கள் 10 இனை இறக்குமதி செய்தல்.
3. திடீர்த் தேவைகள் கருதிக் காலியிலிருந்து கொழும்பிற்குச் செல்லுதல்.
4. யாழ்ப்பாணத்திலிருந்து பெருமளவு உப்பு கொழும்பிற்குக் கொண்டு செல்லப் படல்.

01. மேற்காட்டிய ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களுக்கும் பயன்படுத்தக்கூடிய போக்குவரத்து முறைகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.
02. அம்முறைகளில் போக்குவரத்துச் செய்யும் ஊடகங்கள் 2 வீதம் தருக.
03. உரிய கருமங்களுக்காக உங்களால் முன்மொழியப்படும் மிகவும் பொருத்தமான போக்குவரத்து ஊடகமொன்றைத் தெரிவுசெய்து அவ்வாறு தெரிவுசெய்ததற்கான காரணங்களை விளக்கவும்.

2 முகாமைத்துவம்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

2.1 ''**முகாமைத்துவம்**'' ஓர் அறிமுகம்

2.2 முகாமைத்துவக் கருமங்கள்

- திட்டமிடல்
- ஒழுங்கமைத்தல்
- நெறிப்படுத்தல்
- கட்டுப்படுத்தல்





2.1 ''முகாமைத்துவம்'' என்பதன் அறிமுகம்

நிகழ்காலப் பொருளாதாரச் சமூக விருத்திகளோடு விரிவடைந்து வரும் மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு உலகம் பூராகவும் பாரியளவு எண்ணிக்கையிலான வணிகங்கள் உருவாகியுள்ளன. இவ்வணிகங்களானவை மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவு செய்வதன் மூலம் அவற்றுக்கு உரித்தான விசேட நோக்கங்களையும் நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் எதிர்பார்ப்புடன் செயற்படுகின்றன.

இவ்வாறு பாரியளவிலான எண்ணிக்கை கொண்ட வணிகங்கள் காணப்பட்டாலும் கூட இவ்வனைத்து வணிகங்களும் வெற்றிகரமாகச் செயற்படுவதைக் காணமுடியாது உள்ளது. சில வணிகங்கள் தோல்வியடைந்து மூடப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களையும் கூடக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. வணிகமானது தனது நோக்கத்தை எந்தளவில் அடைந்து கொண்டுள்ளது என்னும் அடிப்படையிலேயே அவ்வணிகத்தின் வெற்றி அல்லது தோல்வி தங்கியிருக்கின்றது. வணிகம், தான் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ள வேண்டுமாயின் அவ்வணிகத்திடம் காணப்படும் வளங்களைச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

வரையறை அற்ற மனித தேவைகளுக்கேற்ப வளங்கள் போதுமான அளவில் காணப் படாமை வளங்களில் காணப்படும் பொதுவான இயல்பாகும். வணிகங்களில் காணப்படும் வளங்களும் வரையறையறுக்கப்பட்ட தன்மை கொண்டவையாகவே உள்ளன. வணிகத்திடம் காணப்படும் உழைப்பு, மூலப்பொருள், பணம் போன்ற வளங்கள் வரையறைக்குட்பட்டதாக இருப்பதனால் வீண்விரயங்களை இயன்ற அளவில் குறைக்கச் செய்வதைப் போன்று உச்சப் பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு அவ்வளங்களைப் பயன்படுத்தக்கூடிய இயலுமை வணிகங்களிடம் காணப்படுதல் வேண்டும். எனவே, வணிகங்கள் தமது வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை மிகவும் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தக்கூடிய நுட்ப முறைகளை எவ்வேளைகளிலும் பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது, வணிகத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களிலிருந்து அதிக வெளியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முயற்சித்தல் வேண்டும். இதற்கான வழிகாட்டல் செயன்முறையொன்றே முகாமைத்துவமாகும்.

முகாமைத்துவம் என்பது வணிகத்தின் நோக்கங்களை வினைத்திறனுடனும் விளைதிறன் கொண்டதாக நிறை வேற்றிக் கொள்வதற்காக வணிகத்திடம் காணப்படும் அனைத்து வளங்களையும் திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைத்து, நெறிப்படுத்தி, கட்டுப்படுத்திக் கொள்ளும் ஒரு செயன் முறை ஆகும்.



இது தொடர்பில் எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக வளங்களைப் பயன்படுத்துதல் விளைதிறன் எனவும் குறைந்தளவான வளங்களில் இருந்து ஆகக் கூடுதலான வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக வளங்களைப் பயன்படுத்துதல் வினைத்திறன் எனவும் அழைக்கப்படும்.

2.2 முகாமைத்துவக் கருமங்கள்

முகாமைத்துவம் என்பது தொடர்ச்சியான செயன்முறையொன்றாக காணப்படுவதுடன் நான்கு பிரதான செயன்முறைகளை அல்லது முகாமைத்துவக் கருமங்களை இது உள்ளடக்கியுள்ளது.

01. திட்டமிடல்

02. ஒழுங்கமைத்தல்

03. நெறிப்படுத்தல்

04. கட்டுப்படுத்தல்



படம் 2.1

முகாமைத்துவச் செயன்முறைகள் / கருமங்கள் ஒவ்வொன்றையும் இனங்காண்போம்.

திட்டமிடல்

வணிகமொன்றின் நோக்கத்தினைத் தீர்மானிக்கின்ற மற்றும் இந்நோக்கங்களை அடைந்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானிக்கின்ற ஒரு செயன்முறை 'திட்டமிடல்' எனப்படும்.

உதாரணம் :-

வீடுகளை நிர்மாணித்து விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்று தனது நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடும் பொழுது தரத்தில் கூடிய வீடுகளைத் தனது நுகர்வோனுக்கு வழங்குவதினூடாக இலாபம் உழைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கின்றது.



படம் 2.2

இந்நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்குப் பின்வரும் முறைகளில் கருமங்களைத் திட்டமிடல் வேண்டும்.

☆ எவ்வாறு நிருமாணித்தல் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.

☆ தேவையான வளங்கள், ஊழியர்களைத் தீர்மானித்தல்.

☆ தேவையான வளங்களை எவ்வாறு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.

ஒழுங்கமைத்தல்

வணிகத்தின் நோக்கத்தை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டுத் திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான வளங்கள், பதவிகள், பணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தல் தொடர்பான செயன்முறையே ஒழுங்கமைத்தலாகும். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட உதாரணத்தின் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்துவதற்கும் பின்வரும் முறையில் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் வேண்டும்.

★ வணிகத்தின் நிருமாணித்தல் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகளுக்காக முகாமையாளர்களை நியமித்தல் வேண்டும்.

★ ஒவ்வொரு பிரிவுக்குமுரிய ஊழியர்களுக்கும் முகாமையாளருக்கும் தேவையான வளங்களையும் ஒதுக்குதல்.



படம் 2.3

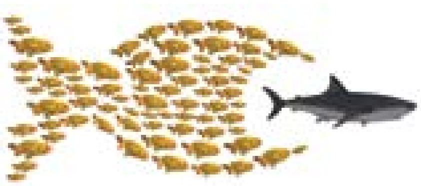
நெறிப்படுத்தல்

திட்டமிடப்பட்ட செயன்முறையை அமுல்படுத்தும்போது வணிகத்திலுள்ள மனித வளங்களை பொருத்தமான முறையில் சிறப்பாக வழிப்படுத்தல் செயன்முறையே நெறிப்படுத்தல் ஆகும். அவர்கள் பொருத்தமாக நடவடிக்கைகளை செய்யத்தக்க வகையில் அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்கள், அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் ஊக்குவிப்புகளை வழங்குவதற்கான தலைமைத் துவத்தை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

மேற்காட்டிய உதாரணத்தில் நெறிப்படுத்தல் செயன்முறை பின்வருமாறு நடைமுறைப்படுத்தப்பட முடியும்.

★ உற்பத்தி முகாமையாளரும் விற்பனை முகாமையாளரும் தமது பணியாளர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களையும் ஆலோசனைகளையும் வழங்கல்.

★ அவர்களுடன் சாதகமான தொழில்சார் உறவொன்றைப் பேணுவதன் மூலம் அவர்கள் தத்தமது கருமங்களைச் சரியான முறையில் நிறைவேற்றுவதற்கு ஊழியர்களை ஊக்குவித் தல்.



படம் 2.4

கட்டுப்படுத்தல்

கட்டுப்படுத்தல் என்பது வணிகத்தினது நடவடிக்கைகள் திட்டமிடப்பட்ட முறையில் இடம்பெறுகின்றதா என்பதனைத் தேடிப் பார்த்தலும், அவ்வாறு இடம்பெறாதிருப்பின் குறைபாடுகளை இனங்கண்டு அவற்றுக்கான பரிகார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் செயன்முறை ஆகும்.

மேற் குறிப்பிட்ட உதாரணத்திற்கமைய கட்டுப்படுத்தல் செயன்முறை பின்வருமாறு இடம்பெற முடியும்.

★ எதிர்பார்க்கப்பட்ட தரத்தில் வீடுகள் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்டறிதல்.

★ திட்டமிடப்பட்டவாறு அவ்வீடுகள் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பதனைக் கண்டறிதல்.

☆ திட்டமிடப்பட்டவாறு நிருமாணப் பணிகள் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகள் இடம்பெறாதுவிடின் அதற்கான காரணங்களைத் தேடியறிதல்.

☆ அக்குறைபாடுகளைத் தீர்க்கும்பொருட்டுத் தேவையான பரிகார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

செயற்பாடு 01

முகாமைத்துவச் செயன்முறை தொடர்பாகப் பின்வரும் கூற்றுகள் சரியாயின் ✔ என்னும் அடையாளத்தையும் தவறாயின் ✕ என்னும் அடையாளத்தையும் இடவும்.

தொ. இல	கூற்றுகள்	✔ / ✕
01	வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களிலிருந்து உச்சப் பயனைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு வணிகத்திற்கு முகாமைத்துவச் செயற்பாடு அவசியமானதாகும்.	
02	அனைத்து வணிகங்களும் யாதேனும் விசேட நோக்கமொன்றை அல்லது பல நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டே நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன.	
03	உலகத்தில் அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் வரையறுக்கப்படாத மனிதத் விருப்பங்களை நிறைவுசெய்வதற்காக வளங்கள் கிடைக்கின்றன.	
04	முகாமைத்துவமானது கருமங்கள் சிலவற்றைக் கொண்ட தொடர்ச்சியாக நடைபெறும் செயன்முறை ஒன்றாகும்.	
05	வணிகத்தின் நோக்கங்களைத் தீர்மானிப்பதைப்போன்று நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வழிமுறைகளைத் தீர்மானம் செய்வது திட்டமிடல் செயன்முறையாகும்.	
06	திட்டமிடப்பட்ட செயன்முறையொன்றை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதற்கு வேலைகளைப் பகிர்ந்தளித்தலும் அவ்வேலைப் பகுதிகளுக்கான தனி நபர்களை நியமித்தலும் அவர்களுக்கான அதிகாரங்கள் பொறுப்புகளை ஒப்படைத்தலும் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கியதே ஒழுங்கமைத்தலாகும்.	
07	வணிகமொன்றின் ஊழியர்களினால் மேற்கொள்ளவேண்டிய கருமங்கள் தொடர்பாக அவர்களுக்கு முகாமையாளர்களால் வழிகாட்டுதல் என்பது நெறிப்படுத்தலாகும்.	
08	திட்டமிடப்பட்ட முறையில் நடவடிக்கைகள் இடம்பெறாவிடின் அதற்குரிய காரணங்களைத் தேடியறிந்து மீண்டும் திட்டமிடுதல் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் கட்டுப்படுத்தல் எனப்படும்.	

செயற்பாடு 02

மட்டக்களப்பு மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில் வணிக மன்றத்தின் மூலம் வருடாந்தம் வணிக தினம் வெற்றிகரமாக நடத்திச் செல்லப்படுகின்றது. இதற்காக பின்பற்றப்பட்டு வரும் பல்வேறு நடவடிக்கைகளின் படிமுறைகள் சில கீழே தரப்படுகின்றன.

- ❊ வணிக தினத்திற்கான தலைப்பைத் தீர்மானித்தல்.
- ❊ நடத்தப்படும் தினம், நேரம், இடம் என்பவற்றைத் தீர்மானித்தல்.
- ❊ வணிக தினத்தை நடத்துவதற்காக மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- ❊ பணிகளுக்கமைய குழுக்களை நியமித்தல்.
- ❊ குழுக்களுக்கான தலைவரை நியமித்தல்.
- ❊ குழுவிற்கான அங்கத்தவர்களை நியமித்தல்.
- ❊ தேவையான நிதி மற்றும் வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் முறைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- ❊ நிதி மற்றும் வளங்களை ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் ஒதுக்குதல்.
- ❊ குழுத் தலைவர்கள் மூலம் தமது குழு அங்கத்தவர்களுக்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்கல்.
- ❊ குழுத்தலைவர்கள் குறிப்பிட்ட பணிகளில் அங்கத்தவர்களை ஈடுபடச் செய்தல்.
- ❊ எல்லாக் குழுக்களும் சரியான முறையில் செயற்படுகின்றனவா என்பதனைத் தேடி அறிதல்.
- ❊ வணிக தினம் நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் அங்கு ஏதாவது குறைபாடுகள் ஏற்பட்டுள்ளனவா என்பதனைத் தேடியறிந்து அவற்றைச் சீர்படுத்துவதற்குத் தேவையான படிமுறைகளை எடுத்தல்.
- ❊ வணிக தின இறுதியிலே அதன் வெற்றியில் செல்வாக்குச் செலுத்திய விடயங்களைப் போன்று குறைபாடுகள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.

முகாமைத்துச் செயன்முறையின் ஒவ்வொரு செயன்முறையின் கீழும் மேலே தரப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஒவ்வொன்றையும் வகைப்படுத்துக.

3 சந்தைப்படுத்தல்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

3.1 ''**சந்தைப்படுத்தல்**'' தொடர்பான அறிமுகம்

3.2 இலக்குச் சந்தை

3.3 சந்தைப்படுத்தல் கலவை



3.1 சந்தைப்படுத்தல் தொடர்பான அறிமுகம்

நுகர்வோன் என்னும் வகையில் வணிகமொன்றின் மூலம் உங்களது தேவைகள், விருப்பங்களைத் திருப்திகரமான முறையில் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்குத் தேவையான தரமான பொருள்கள், சேவைகளை நியாயமான விலையில் பெற்றுக் கொள்வதையே நீங்கள் எதிர்பார்ப்பீர்கள். இந்த எதிர்பார்ப்புத் தேவையை நிறைவேற்றுவதற்காக வணிகங்கள் பல்வேறு கருமங்களில் ஈடுபடுகின்றன. அக்கருமங்களில் ஒரு கருமமாக சந்தைப்படுத்தலை இனங்காண முடியும். இதற்கமைய நுகர்வோனின் தேவைகள், விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான பொருள்கள் சேவைகளை உருவாக்கி விநியோகிப்பதுடன் இணைந்த செயன்முறையொன்றே சந்தைப்படுத்தலாகும்.

உற்பத்திப் பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதிலிருந்து அவற்றை நுகர்வோரது கைகளுக்குக் கிடைக்கும் வரையில் மட்டுமன்றி விற்பனையின் பின்னரான சேவை வழங்கும் நடவடிக்கைகளும் சந்தைப்படுத்தலுக்குள் உள்ளடங்கும்.

இவைகளுக்கமைய சந்தைப்படுத்தல் எண்ணக் கருவைப் பின்வருமாறு எளிமையாக விளக்க முடியும்.

மனித தேவைகள் , விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காகப் பெறுமானங்களுடன் கூடிய உற்பத்திப் பொருளொன்றை உற்பத்தி செய்து வழங்கும் செயன்முறையே சந்தைப்படுத்தல் எனப்படும்.

சந்தைப்படுத்தலுக்குரிய நடவடிக்கைகள்



படம் 3.1

☆ மனித தேவைகள் விருப்பங்களை மிகவும் சிறந்த முறையில் நிறைவு செய்யக் கூடியவாறு பொருள்கள் அல்லது சேவைகளை உருவாக்குதல்.

☆ உருவாக்கப்பட்ட பொருள்கள் அல்லது சேவைகளை நுகர்வோனிடம் கவர்ச்சிகரமான முறையில் அறிமுகப்படுத்துதல்.

☆ நியாயமான விலையொன்றைக் குறித்தல்.

☆ மிகவும் எளிமையானதும் பொருத்தமானதுமான முறையில் பொருள்கள் அல்லது சேவைகளை நுகர்வோனுக்கு வழங்குதல்.

☆ பொருள் அல்லது சேவை தொடர்பாக நுகர்வோனின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுதலும் விற்பனையின் பின்னர் தேவையான வசதிகளை வழங்கலும்.

சந்தைப்படுத்தலானது வணிகங்களின் முக்கிய எண்ணக் கருவொன்றாகும். ஏனெனில் நுகர்வோரது தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் நிறைவு செய்வதினூடாகவே வணிகங்கள் வெற்றியடைகின்றன. புதிய வாடிக்கையாளர்களை வணிகத்தின்பால் ஈர்த்துக் கொள்வது மட்டுமன்றி, தற்போதைய வாடிக்கையாளர்களை வணிகத்தோடு தக்க வைத்துக் கொள்வதற்குமாக வணிகங்களுக்குச் சந்தைப்படுத்தல் மிக முக்கியமானதாக இருக்கின்றது.

3.2 இலக்குச் சந்தை

சந்தைப்படுத்தலின்போது சந்தை மிக முக்கிய காரணியொன்றாகும். கொள்வனவாளர்களும் விற்பனையாளர்களும் சந்திக்கின்ற அல்லது தொடர்புபடும் எந்தவொரு முறையும் சந்தை என அழைக்கப்படும். சந்தையானது பௌதீக இடமொன்றாகவோ அல்லது வலையமைப்பினூடாகத் தொடர்புபடும் சந்தர்ப்பமொன்றாகவோ காணப்பட முடியும். சந்தையில் பல்வேறு தேவைகளுடன் கூடிய பெரும் எண்ணிக்கையிலான வாடிக்கையாளர்கள் காணப்படுகின்றனர். ஒரு விற்பனையாளரினால் சந்தையில் இருக்கின்ற அனைத்து வாடிக்கையாளர்களின் எல்லாத் தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்ய முடியாது. எனவே, வணிகமொன்று சந்தையில் உள்ள மொத்த நுகர்வோர்களிலிருந்து தன்னால் சிறந்த முறையில் திருப்தி செய்து கொள்ளக் கூடிய நுகர்வோர் குழுவைத் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

வணிகத்திற்கு மிகவும் கவர்ச்சிகரமாகவும் இலாபத்தன்மையுடன் திருப்திப்படுத்தக் கூடிய நுகர்வோர்களை உள்ளடக்கிய சந்தைப் பாங்கே இலக்குச் சந்தை என அழைக்கப்படும். அதாவது வணிகத்தினால் இனங்காணப்பட்ட தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் நுகர்வோர் பிரிவினரையே இது குறிக்கும்.

உதாரணம் :-

க.பொ.த (சா.த)ப் பரீட்சைக்காக மாணவர்களுக்கு மாதிரி வினாத்தாள்கள் அடங்கிய புத்தகமொன்று அச்சிடப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுதல்.

நீரிழிவு நோயாளிகளுக்காக விசேடத்துவம் கொண்ட உணவுகளை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்தல்.

3.3 சந்தைப்படுத்தல் கலவை

சந்தைப்படுத்தல் கலவை என்பது இலக்குச் சந்தையினுள் சந்தைப்படுத்தல் நோக்கத்தினை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மாறிகளின் தொகுதியைக் குறிக்கும். அதே போன்று நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்களினால் அம் மாறிகளைக் கட்டுப்படுத்தக் கூடியதாகவிருக்கும். சந்தைப்படுத்தல் கலவையின் மாறிகள் நான்கு ஆகும். அம்மாறிகள் 4 P' S என அழைக்கப்படும். அவையாவன,

1. உற்பத்திப்பொருள் - Product
2. விலை - Price
3. இடம் - Place
4. மேம்படுத்தல் - Promotion



படம் 3.2

உற்பத்திப் பொருள்

மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவேற்றுவதற்காகச் சந்தைக்கு முன்வைக்கப் படும் எந்தவொன்றும் உற்பத்திப்பொருள் என அழைக்கப்படும். இங்கு உற்பத்திப் பொருளென்பது பொருள்கள், சேவைகள் என்பவையாகும்.

உங்களது தேவைகள், விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக இவை பயன்படுத்தப் படும். பல்வேறுபட்டவைகள் எவை எனச் சற்று சிந்தித்துப் பாருங்கள். உணவுப் பொருள்கள், குடிபானங்கள், உடைகள், பாதணிகள், புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், ஆசிரியரின் சேவை, வைத்தியசேவைகள், பாடல்கள் அடங்கிய இறுவட்டை திரைப்படம் நாட்டிய நிகழ்ச்சி போன்ற அனைத்தும் உற்பத்திப்பொருள் எனக் கருதப்படும்.

விலை

சந்தைப்படுத்தலில் யாதேனும் பொருளொன்றின் அல்லது சேவையொன்றின் சார்பாக நுகர்வோனால் விருப்பத்துடன் செலுத்துவதற்குரிய பெறுமானம் விலையெனக் கருதப்படுகின்றது. நுகர்வோன் உற்பத்திப்பொருளொன்றைக் கொள்வனவு செய்யும் பொழுது முக்கியமான காரணியாக இருப்பது விலையாகும். அதே போன்று சந்தைப்படுத்தல் கலவை மாறிகளுள் வணிகத்திற்கு வருமானத்தை ஈட்டித் தருகின்ற ஒரே மாறியாக இருப்பதும் இவ்விலையாகும்.

இடம்

மனிதத் தேவைகள், விருப்பங்களைத் திருப்திப்படுத்த வேண்டுமாயின் நுகர்வோருக்குத் தேவையான பல்வேறு உற்பத்திப் பொருள்கள் அவர்களிடம் சென்றடைதல் வேண்டும். உற்பத்திப்பொருள்களை நுகர்வோனுக்குப் பெற்றுக்கொடுத்தலும் அதனுடன் தொடர்புடைய கருமங்களும் ''இடம்'' என அழைக்கப்படும். உற்பத்திப் பொருள்களை நுகர்வோருக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்குப் பல்வேறு முறைகளைப் பயன்படுத்த முடியும். அவையாவன.

உதாரணம் :-
நேரடி விநியோகம்

உற்பத்தியாளரினால் நுகர்வோனுக்கு உற்பத்திப் பொருள்கள் நேரடியாக விநியோகிக்கப்படும்.

இடை நடுவர்கள் மூலம் விநியோகம்

உற்பத்தியாளன் தன் உற்பத்திப்பொருள்களை மொத்த வியாபாரிகள், சில்லறை வியாபாரிகள் போன்ற இடைநடுவர்கள் மூலம் நுகர்வோனுக்கு விற்பனை செய்தல்.

மேம்படுத்தல்



படம் 3.3

வணிகம் தனது விற்பனையை அதிகரிப்பதற்காகப் பல்வேறு உபாய முறைகளைப் பயன்படுத்துவதனை நீங்கள் அறிவீர்கள். தமது உற்பத்திப்பொருள் தொடர்பாக விளம்பர அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்தல், இலவசமாக மாதிரிகளை விநியோகித்தல், உற்பத்திப்பொருள்களை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக செயலமர்வுகளை நடத்துதல், விளையாட்டுப் போட்டி, நாடகம், நடனம் போன்ற நிகழ்ச்சிகளுக்கான அனுசரணை வழங்குதல் என்பன இவற்றுள் சிலவாகும். இவ்வாறு வணிகமொன்று தனது விற்பனையை அதிகரித்துக் கொள்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு உபாய முறைகள் ‘மேம்படுத்தல்’ என அழைக்கப்படும்.

மேலே விளக்கப்பட்ட சந்தைப்படுத்தல் கலவையின் மாறிகள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள் பற்றித் தனித்தனியாகக் குறிப்பிட்டுக் காட்ட முடியும். அதாவது ஒவ்வொரு சந்தைப்படுத்தல் மாறிகளும் கலவையின் உருப்படிகள் பலவற்றை உள்ளடக்கியதாகும். இவை பின்வரும் வரைபடத்தின் மூலம் காட்டப்படுகின்றன.

சந்தைப்படுத்தல் கலவை

உற்பத்திப் பொருள்	விலை	இடம்	மேம்படுத்தல்
தரம் பண்புகள் வடிவம் பொதி வியாபார பெயர்	பட்டியல் விலை கழிவுகள் மேலதிக கொடுப்பனவுகள் கடன் நிபந்தனைகள் கொடுப்பனவு முறைகள்	விநியோகித்தல் களஞ்சியப்படுத்தல் போக்குவரத்து உள்ளடங்கும் பிரதேசம்	விளம்பரம் தனியாள் விற்பனை பொதுமக்கள் தொடர்பு விற்பனை மேம்படுத்தல்

உரு 3.4 சந்தைப்படுத்தல் கலவையின் ஒவ்வொரு மாறிகளுக்குமான உருப்படிகள்

செயற்பாடு 01

1. பின்வரும் கூற்றுகளை நன்றாக வாசித்து அக்கூற்றுகள் சரியாயின் "✔" எனவும் பிழையாயின் பிழை " X " எனவும் அடையாளமிடுக.

இல	கூற்றுகள்	✔ / X
01.	மனிதத் தேவைகள் விருப்பங்களைத் திருப்திப்படுத்தும் நோக்கிலேயே சந்தைப்படுத்தல் எண்ணக்கருவானது செயற்படுகின்றது.	
02.	நுகர்வோனின் தேவைகள் விருப்பங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக விற்பனையாளர்களினால் பல்வேறு உற்பத்திப்பொருள்கள் சந்தைக்கு முன்வைக்கப்படுகின்றன.	
03.	சந்தை என்பது கொள்வனவாளர்களும் விற்பனையாளர்களும் சந்திக்கின்ற குறித்த இடத்தைக் குறிக்கின்றது.	
04.	உற்பத்தியாளர்களினால் நேரடியாகப் பொருள்கள் நுகர்வோருக்கு விநியோகிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு.	
05.	பொருள்களை விநியோகிக்கும் செயன்முறையில் இடைத் தரகரொரு வராகவும் மொத்த வியாபாரி தொழிற்படுகின்றார்.	
06.	உற்பத்திப்பொருளொன்று நுகர்வோனுக்கு விநியோகிக்கப்பட்டதுடன் சந்தைப்படுத்தல் செயன்முறையானது நிறைவடைந்து விடுகின்றது.	
07.	விளம்பர அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்தலானது உற்பத்திப்பொருளின் விற்பனை மேம்படுத்தலுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் உபாய வழிமுறையொன்றாகும்.	
08.	உற்பத்திப்பொருளொன்றை மேம்படுத்தும் முறைகளைத் தீர்மானிக்கும் பொழுது அவ்வுற்பத்திப்பொருளை நுகரும் நுகர்வோர் பிரிவு தொடர்பாகவும் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.	

செயற்பாடு 02

நீங்கள் தினந்தோறும் பயன்பாட்டிற்குட்படுத்தும் உற்பத்திப்பொருள்கள் 10 இனை பெயரிட்டு அவற்றின் விலை, கொள்வனவு செய்யும் இடம், அவ்வுற்பத்திப் பொருளை மேம்படுத்தும் பொருட்டு பயன்படுத்தப்பட்ட உத்திகள் என்பவற்றை அட்டவணையின் துணை கொண்டு எழுதிக் காட்டுங்கள்.

தொ. இல	உற்பத்திப் பொருள்	விலை ரூ.	கொள்வனவு செய்த இடம்	மேம்படுத்தல் உத்திகள்
1.	காபன் பேனை	15	சில்லறை வியாபார நிலையம்	தொலைக்காட்சி விளம்ப ரம்

செயற்பாடு 03

01. உங்கள் பிரதேசத்தில் காணப்படும் தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்காக உற்பத்தி செய்ய வேண்டுமென நீங்கள் கருதும் உற்பத்திப்பொருளொன்றின் பெயரைக் குறிப்பிடவும்.

02. அவ்வுற்பத்திப்பொருளுக்கு விலை குறிக்கும் பொழுது கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள் எவை ?

03. அவ்வுற்பத்திப்பொருளை நுகர்வோனுக்கு விநியோகிப்பதற்காகப் பயன்படுத்தக் கூடிய பல்வேறு வழிமுறைகள் எவை எனக் கூறுக.

04. உற்பத்திப்பொருளை மேம்படுத்துவதற்காக மிகவும் பொருத்தமான வகையில் தொலைக்காட்சிக்கு அல்லது பத்திரிகைக்கு ஒரு விளம்பர அறிவித்தலை உரு வாக்குங்கள்.

4 வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்கள்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

4.1 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிமுகம்
4.2 இலாப நட்டக் கூற்று / வருமானக் கூற்று
4.3 நிதி நிலைமைக் கூற்று



4.1 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிமுகம்

கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின் அடிப்படையில் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதலில் முதன்மை ஏடுகளில் பதியப்பட்டு, பின்னர் அவை பேரேட்டுக் கணக்கு களுக்குத் தாக்கல் செய்யப்படும். அப்பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்திப் பெறப்படும் மீதிகளை உள்ளடக்கி 'பரீட்சை மீதி' ஒன்று தயாரிக்கப்படுவது பற்றி ஏற்கனவே தரம் 10 இல் கற்றுள்ளோம்.

அநேக வணிகங்களின் நோக்கமானது, இலாபத்தை உழைப்பதன் மூலம் தமது வணிக நடவடிக்கைகளை வெற்றிகரமாக முன்னெடுத்துச் செல்வதாகும். இதனால், செயற் பாட்டுப் பெறுபேறாக உழைக்கப்பட்ட இலாபம் போதியளவில் உள்ளதா என்பதை அறிந்து கொள்வது மிக முக்கியமானதாகும். மேலும், வணிகத்தின் சொத்துக்கள், உரிமை மற்றும் பொறுப்புக்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் நிதி நிலைமை பற்றி அறிந்து கொள்வதும் அவசியமானதாகும். வணிகம் பற்றிய எதிர்காலத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு இவ்வாறான தகவல்கள் அவசி யமானவையாகும்.

நிதியாண்டொன்றில் வணிகத்தினால் உழைக்கப்பட்ட செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு களை உறுதி செய்வதற்கும் நிதி நிலைமை பற்றி அறிந்து கொள்வதற்குமாகத் தயாரிக் கப்படும் கணக்கு அறிக்கைகள் ''நிதிக் கூற்றுக்கள்'' என அழைக்கப்படும்.

வணிகமொன்றில் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுவது, குறித்த காலப் பகுதியொன்றை வரையறைக்குட்படுத்தியாகும். அக்காலப்பகுதி நிதியாண்டு எனப்படும். இது பொது வாக ஒரு வருட காலத்தைக் கொண்டதாக அமையும். கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின் வெளியீடாக நிதிக்கூற்றுக்கள் அமையும்.

உள்ளீடு	→	கணக்கீட்டுச் செயன்முறை	→	வெளியீடு
கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	→	• மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல். • கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்தல் • பரீட்சை மீதியைத் தயாரித்தல். • செம்மையாக்கல்கள்	→	நிதிக் கூற்றுக்கள்

பல்வேறு அமைப்புக்கள் பல்வேறு விதமான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயார்ப்படுத்து வதுடன், இவ்வத்தியாயத்தின் மூலம் தனியுடைமை வணிக அமைப்புகளினால் தயா ரிக்கப்படுகின்ற நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பாக மாத்திரமே நோக்கப்படுகின்றது.

தனியுடைமை வணிகமொன்றில் நிதியாண்டு ஒன்றிற்காகத் தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்கள் இரண்டு பிரதான கூறுகளைக் கொண்டதாக அமையும்.

1. இலாப நட்டக் கூற்று / வருமானக் கூற்று
2. நிதி நிலைமைக் கூற்று / ஐந்தொகை

4.2 இலாப நட்டக் கூற்று / வருமானக் கூற்று

வணிகமொன்றினால் குறித்த நிதியாண்டில் உழைக்கப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பிட்டு, முன்வைப்பதற்காகத் தயாரிக்கப்படும் கணக்கறிக்கையே இலாப நட்டக் கூற்று என அழைக்கப்படும். கடந்த காலங்களில் இக்கூற்றை வரு மானக் கூற்று என்றழைக்கப்பட்டாலும் நடைமுறையில் இலாப நட்டக் கூற்று என அழைக்கப்படுகின்றது.

வணிகத்தினால் உழைக்கப்பட்ட செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றைக் கணிப்பீடு செய்வதற் காகப் பின்வரும் இரு படிமுறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

01. மொத்த இலாபத்தைக் கணித்தல்
02. தேறிய இலாபத்தைக் கணித்தல்

01. மொத்த இலாபத்தைக் கணித்தல்

விற்பனை வருமானத்திலிருந்து விற்பனைக் கிரயத்தைக் கழிப்பதன் மூலம் மொத்த இலாபம் கணிப்பிடப்படும்.

விற்பனை வருமானம்

நிதியாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட காசு விற்பனை மற்றும் கடன் விற்பனை ஆகிய இரண்டினதும் கூட்டுத் தொகை விற்பனை வருமானமாகும்.

உதாரணம் :-

	ரூ.
உடன்காசு விற்பனை	58 000
கடன் விற்பனை	76 000
விற்பனை வருமானம்	134 000

விற்பனைக் கிரயம்

விற்பனைக்காகத் தயார் நிலையில் இருந்த பொருள்கள் அனைத்தும் விற்பனை செய்யப் பட்டிருந்தால் அவ்வாறு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் கிரயம் விற்பனைக் கிரயமாகும். எனினும், வணிகமொன்றில் குறித்த நிதியாண்டு முடிவடைந்தும் சில பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படாமலும் காணப்பட முடியும். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில், விற்பனைக்காகவிருந்த பொருள்களின் கிரயத்திலிருந்து விற்பனை செய்யப்படாதுள்ள பொருள்களின் பெறுமானத்தைக் கழித்து விற்பனைக் கிரயம் பெறப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படும்போது, குறித்தவொரு நிதியாண்டின் இறுதியில் விற்பனை செய்யப்படாதுள்ள பொருள்களின் பெறுமானம் இறுதியிருப்பாகக் கருதப் படுவதோடு அது ஒரு சொத்தாகக் கருதப்படும். இது அடுத்து வரும் நிதியாண்டின் ஆரம்ப இருப்பாகக் கருதப்படும்.

உதாரணம் :-

20xx.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான இறுதியிருப்பு, அடுத்து வரும் காலப்பகுதியின் நிதியாண்டு ஆரம்பத் திகதியான 20xx.01.01 ஆம் திகதியில் ஆரம்ப இருப்பாகக் காணப்படும்.

புதிதாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட வணிகமொன்றெனில் ஆரம்ப இருப்பு காணப்பட மாட்டாது.

வணிக நிறுவனங்களில் நிதியாண்டுக் காலத்தில் ஆரம்ப இருப்பாகவுள்ள பண்டங்கள் பொதுவாக விற்பனைக்குப் போதுமானதாகக் காணப்படுவதில்லை. இதனால் பண்டங்களைப் புதிதாகக் கொள்வனவு செய்ய வேண்டியுள்ளது. அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படும் உடன் காசுக் கொள்வனவு மற்றும் கடன் கொள்வனவு ஆகிய இரண்டினதும் கூட்டுத் தொகை மொத்தக் கொள்வனவாகக் கருதப்படும்.

உதாரணம் :-

	ரூ.
உடன் காசுக் கொள்வனவு	24 000
கடன் கொள்வனவு	58 000
மொத்தக் கொள்வனவு	82 000

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்களை வணிக நிலையத்துக்குக் கொண்டு வரும் போது சில செலவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டி ஏற்படும். உட்கொண்டு வரும் கூலி (உட்சுமைக் கூலி), ஏற்றியிறக்கற் கட்டணம் என்பவை இவற்றிற்கான உதாரணங்கள் சிலவாகும். வருடத்தில் பெற்றுக் கொண்ட கொள்வனவு தொடர்பான மொத்தக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதற்காக அதாவது, கொள்வனவு செய்த பொருள்களை தற்போதைய நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கான கொள்வனவு தொடர்பான செலவுகள் அனைத்தும் கூட்டப்படுதல் வேண்டும்.

உதாரணம் :-

	ரூ.
கொள்வனவு	82 000
உட்சுமை கூலி	9 000
ஏற்றியிறக்கற் கட்டணம்	6 000
கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்களின் மொத்தச் செலவு	97 000

இதன்படி, விற்பனைக் கிரயத்தைக் கணிக்கும்போது பின்வரும் உருப்படிகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

- ஆரம்ப இருப்புக்கள்
- கொள்வனவு (காசுக் கொள்வனவுகள், கடன் கொள்வனவுகளின் மொத்தம்) கொள்வனவுச் செலவுகள்
- இறுதி இருப்புகள்

உதாரணம் :-

வணிக நிறுவனமொன்றில் பின்வரும் தகவல்கள் காணப்படுகின்றன.

	ரூ.
ஆரம்ப இருப்புக்கள்	15 000
கொள்வனவு	82 000
உட்சுமைக் கூலி	9 000
ஏற்றியிறக்கற் கூலி	6 000
இறுதி இருப்புக்கள்	22 000

மேலுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் விற்பனைக் கிரயத்தைக் கணிக்கும் முறை கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

	ரூ.
ஆரம்பக் கையிருப்புக்கள்	15 000
கொள்வனவு	82 000
கூட்டு : உட்சுமைக் கூலி	9 000
ஏற்றியிறக்கற் கூலி	6 000
விற்பனைக்குத் தயாராகவிருந்த பொருள்களின் பெறுமதி	112 000
கழி : இறுதிக் கையிருப்புக்கள்	(22 000)
விற்பனைக் கிரயம்	90 000

மொத்த இலாபம்

மொத்த இலாபம் என்பது விற்பனை வருமானத்திலிருந்து விற்பனைக் கிரயத்தைக் கழித்ததன் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் பெறுமதியாகும்.

மொத்த இலாபம் /மொத்த நட்டம் = விற்பனை வருமானம் - விற்பனைக் கிரயம்

விற்பனை வருமானம், விற்பனைக் கிரயத்திலும் அதிகமாக இருப்பின், அவ்வதிகரித்த பெறுமானம் மொத்த இலாபமாகும்.

உதாரணம் :-

விற்பனை வருமானம் ரூ. 134 000 ஆகவும் விற்பனைக் கிரயம் ரூ. 90 000 ஆகவும் இருந்தால் மொத்த இலாபம் ரூ. 44 000 ஆகும்.

விற்பனை வருமானம்	-	விற்பனைக் கிரயம்	=	மொத்த இலாபம்
134 000	-	90 000	=	44 000

விற்பனை வருமானம், விற்பனைக் கிரயத்திலும் குறைவாக இருப்பின் அக்குறைந்த பெறுமானம் மொத்த நட்டமாகும்.

உதாரணம் :-

விற்பனை வருமானம் ரூ. 134 000 ஆகவும், விற்பனைக் கிரயம் ரூ. 140 000ஆகவும் இருந்தால் மொத்த நட்டம் ரூ. 6 000 ஆகும்.

விற்பனை வருமானம்	-	விற்பனைக் கிரயம்	=	மொத்த நட்டம்
134 000	-	140 000	=	(6 000)

விற்பனை வருமானம், விற்பனைக் கிரயம் தொடர்பான பெறுமானங்களை உள்ளடக்கிய மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் கணிக்கப்படும் முறையினை கீழே காட்டப்படும் உதாரணத்தின் மூலம் அறிந்து கொள்ளவும்.

ரிசாட் வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31 இல் முடிவடைவதுடன், பின்வரும் தகவல்களும் உமக்குத் தரப்படுகின்றது.

	ரூ.		ரூ.
கொள்வனவு	75 000	உட்சுமை கூலி	9 500
விற்பனை	168 000	20XX.01.01 இருப்பு	15 000
ஏற்றற் கூலி	8 500	20XX.12.31 இருப்பு	20 000

ரிசாட் வணிகம்
20XX.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
வியாபாரக் கணக்கு

விபரம்	**தொகை ரூ.**	**தொகை ரூ.**
விற்பனை		168 000
கழி : விற்பனைக் கிரயம்		
ஆரம்ப கையிருப்பு	15 000	
கொள்வனவு	75 000	
உட்சுமை கூலி	9 500	
ஏற்றியிறக்கற் கட்டணம்	8 500	
விற்பனைக்காகவிருந்த பொருள் கிரயம்	108 000	
கழி : இறுதி கையிருப்பு	(20 000)	
விற்பனைக் கிரயம்		(88 000)
மொத்த இலாபம்		80 000

செயற்பாடு 01

பாடசாலைக்குரிய எழுதுகருவிகளைக் கொள்வனவு செய்து மீள் விற்பனையில் ஈடுபடும் நிஷாந்தியின் எழுதுகருவிகள் வணிக நிலையத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31இல் முடிவடைகின்றது. பின்வரும் தகவல்கள் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

	ரூ.		ரூ.
உடன்காசு விற்பனை	80 000	20XX.01.01 கையிருப்பு	15 000
கடன் விற்பனை	120 000	20XX.12.31 கையிருப்பு	18 000
உடன்காசுக் கொள்வனவு	45 000	ஏற்றியிறக்கற் கூலி	6 000
கடன் கொள்வனவு	75 000	உட்சுமை கூலி	7 000

01. 20XX.12.31இல் முடிவடைந்த வருடத்துக்கான பின்வரும் பெறுமானங்களைக் கணிப்பிடுக.
    - விற்பனைக்குத் தயாராகவிருந்த பொருள் கிரயம்
    - விற்பனைக் கிரயம்
    - மொத்த இலாபம்

02. மேலே கணிப்பிடப்பட்ட பெறுமானங்களை கூற்று ஒன்றில் குறிப்பிடுக.

02. தேறிய இலாபம்

நிதியாண்டொன்றின் மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்தைக் கணித்ததன் பின்னர் தேறிய இலாபம் அல்லது தேறிய நட்டத்தைக் கணித்தல் வேண்டும்.

தேறிய இலாபம் அல்லது தேறிய நட்டத்தைக் கணித்துக் கொள்வதற்காக கவனத்திற் கொள்ளப்படுகின்ற பிரதான மூலகங்களான வருமானங்கள், செலவுகள் பற்றிய விபரம் கீழ்த் தரப்படுகின்றது.

வருமானங்கள்

உரிமையாளரால் ஈடுபடுத்தப்படும் மூலதனத்தைத் தவிர்த்து, உரிமையாண்மையில் ஏற்படுகின்ற அதிகரிப்பு வருமானம் எனப்படும்.

நிறுவனத்தால் உழைக்கப்பட்ட மொத்த இலாபம் தவிர்ந்த உழைக்கப்பட்ட வருமானங்கள் ஏனைய வருமானங்கள் என அழைக்கப்படும். ஏனைய வருமானங்களுக்கான சில உதாரணங்கள் கீழே தரப்படுகின்றது.

உதாரணம் :-

- வணிகத்தின் மேலதிக நிதியினை நிலையான வைப்பிலிடுவதன் மூலம் பெறப்படுகின்ற வட்டி வருமானம்
- வணிக நிலையக் கட்டடத்தின் ஒரு பகுதியை வாடகைக்குக் கொடுப்பதன் மூலம் பெறுகின்ற வாடகை வருமானம்
- வரையறுத்த பொதுக் கம்பனிகளிலில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பங்குகளிலிருந்து பெறப்படுகின்ற பங்கிலாப வருமானங்கள்
- பெற்ற கழிவு மற்றும் தரகு வருமானங்கள் போன்றன.

வணிகமொன்றின் தேறிய இலாபம் அல்லது தேறிய நட்டத்தைக் கணிக்கும்போது மேற்கூறிய அனைத்து வருமானங்களையும் உள்ளடக்குவது அவசியமாகும்.

செயற்பாடு 02

வணிகமொன்றின் நிதியாண்டுக் காலத்தினுள் பெறப்பட்ட வருமானங்கள் மற்றும் விற்பனைக் கிரயம் கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

	ரூ.		ரூ.
காசு விற்பனை	70 000	கட்டட வாடகை வருமானம்	30 000
கடன் விற்பனை	48 000	பெற்ற கழிவு	6 000
விற்பனைக் கிரயம்	52 000	வட்டி வருமானம்	7 000
பங்கிலாப வருமானம்	5 000		

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்குக.

1. வணிகத்தின் மொத்த இலாபம் / மொத்த நட்டம்
2. ஏனைய வருமானங்களின் கூட்டுத்தொகை

செலவுகள்

தேறிய இலாபத்தைக் கணிப்பிடும்போது கருத்திற் கொள்ளப்படும் மற்றொரு முக்கிய அம்சம் ''செலவுகள்'' ஆகும். உரிமையாளரது பற்றுக்களால் ஏற்படுகின்ற மூலதனக் குறைவைத் தவிர்த்து உரிமையில் (மூலதனத்தில்) ஏற்படும் குறைவுகள் 'செலவுகள்' எனப்படும். காப்புறுதிக் கட்டணம், கட்டட வாடகை, ஊழியர் சம்பளம், நடைமுறை அல்லாச் சொத்துக்களின் பெறுமானத் தேய்வுகள், அறவிட முடியாக் கடன்கள் போன்றன செலவுகளுக்கு உதாரணமாகும். இச்செலவினங்களைப் பின்வரும் முறையில் வகைப்படுத்திக் காட்டலாம்.

1. விநியோகச் செலவுகள்
2. நிருவாகச் செலவுகள்
3. ஏனைய செலவுகள்
4. நிதிச் செலவுகள்

இச்செலவுகளின் வகை பற்றிய சுருக்க விளக்கமொன்று கீழ்த் தரப்படுகின்றது.

விநியோகச் செலவுகள்

வணிகமொன்றின் விற்பனை மற்றும் விநியோகம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகள் விநியோகச் செலவுகளாகும். பண்டங்களை விற்பதற்கான செலவுகள், விற்பனையை மேம்படுத்தல் செலவுகள் மற்றும் பண்டங்களை வாடிக்கையாளரது இடத்தில் ஒப்படைப்பதற்கு ஏற்பட்ட செலவுகள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

உதாரணம் :-

விளம்பரச் செலவு, விற்பனை ஊழியர்களுக்கான சம்பளம், அறவிட முடியாக் கடன், கொடுத்த கழிவு, விநியோக வானின் பெறுமானத் தேய்வு, விற்பனைத் தரகு

நிருவாகச் செலவுகள்

வணிக நிறுவனம் சார்பாக அதனது நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகள் நிருவாகச் செலவுகளாகும்.

உதாரணம் :-

கட்டட வாடகை, காப்புறுதிக் கட்டணம், எழுது கருவிச்செலவு, கட்டடப் பெறுமானத் தேய்வு, திருத்தச் செலவுகள், மின்சாரக் கட்டணம், அலுவலக உபகரணப் பெறுமானத் தேய்வு.

ஏனைய செலவுகள்

விநியோக, நிருவாக, நிதிச் செலவு வகைகள் தவிர்த்த செலவுகளும் நட்டங்களும் ஏனைய செலவு வகைகளுக்குள் அடங்கும்.

உதாரணம் :-

காசு மோசடியால் ஏற்படும் நட்டம், தீயழிவு நட்டம்

நிதிச் செலவுகள்

வணிகத்திற்குத் தேவையான கடன்கள் தொடர்பாகவும் மற்றும் வணிகத்திற்குரிய வங்கிக் கணக்குகளைத் தொடர்ச்சியாகப் பேணிச் செல்வதற்காகவும் ஏற்படுகின்ற செலவுகள் நிதிச் செலவுகளாகும்.

உதாரணம் :-

வங்கிக் கடன் வட்டி, வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி, வங்கிக் கட்டணம் போன்றன இவற்றுள் அடங்கும்.

செயற்பாடு 03

சம்பந்தன் வியாபாரத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31 இல் முடிவடைகின்றது. பின்வரும் தகவல்கள் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

அறவிட முடியாக் கடன்	விநியோக வான் பெறுமானத் தேய்வு
விளம்பரச் செலவு	காகிதாதிகள் செலவு
விற்பனைப் பகுதி ஊழியர் சம்பளம்	காப்புறுதிக் கட்டணம்
வங்கிக் கடன் வட்டி	வங்கிக் கட்டணம்
மின்சாரக் கட்டணம்	கட்டட வாடகை
கொடுத்தக் காசுக் கழிவு	காசு மோசடி நட்டம்

மேற்கூறப்பட்ட செலவுகளை, கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அட்டவணையிலுள்ள தலைப்புக்களுக்கு அமைய வகைப்படுத்திக் காட்டுமாறு நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

விநியோகச் செலவுகள்	நிருவாகச் செலவுகள்	நிதிச் செலவுகள்	ஏனைய செலவுகள்

வருமானங்கள் மற்றும் செலவினங்களை உள்ளடக்கி தேறிய இலாபத்தை கணிக்கும் முறையினை கீழே தரப்பட்டுள்ள உதாரணத்தின் மூலம் அறிந்துக் கொள்ள முடியும்.

உதாரணம் :-

இம்னா வியாபாரத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31இல் முடிவடைகின்றது. வியாபாரத்தின் பின்வரும் தரவுகள் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

	ரூ.		ரூ.
மொத்த இலாபம்	230 000	கட்டட திருத்தற் செலவு	45 000
பெற்றக் காசு கழிவு	12 000	விளம்பரச் செலவு	30 000
தரகு வருமானம்	5 000	விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	24 000
வட்டி வருமானம்	8 000	வங்கிக் கடன் வட்டி	12 000
காப்புறுதிக் கட்டணம்	16 000	காசு மோசடி நட்டம்	8 000
நிருவாகச் சம்பளம்	32 000		

இம்னா வணிகம்
20xx.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான
தேறிய இலாபக் கணிப்பீடு

விபரம்	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.
மொத்த இலாபம்			230 000
கூட்டு : ஏனைய வருமானங்கள்			
பெற்ற கழிவு		12 000	
பெற்ற தரகு வருமானம்		5 000	
வட்டி வருமானம்		8 000	25 000
			255 000
கழி : செலவுகள்			
விநியோகச் செலவுகள்			
விளம்பரச் செலவு	30 000		
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	24 000	54 000	
நிருவாகச் செலவுகள்			
காப்புறுதிக் கட்டணம்	16 000		
நிருவாகச் சம்பளம்	32 000		
கட்டட திருத்தற் செலவு	45 000	93 000	
ஏனைய செலவுகள்			
காசு மோசடி நட்டம்	8 000	8 000	
நிதிச் செலவுகள்			
வங்கிக் கடன் வட்டி	12 000	12 000	(167 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது.			88 000

இலாப நட்டக் கூற்றை / வருமானக் கூற்றைத் தயாரித்தல்

வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றைக் காட்டுவதற்காக இலாப நட்டக் கூற்றுத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதை நீங்கள் இதுவரை அறிந்துக் கொண்டீர்கள்.

இலாப நட்டக் கூற்றைத் தயாரிப்பதன் மூலம் மொத்த இலாபம், தேறிய இலாபம் ஆகியவற்றைக் கணிப்பிட்டுச் சமர்ப்பித்தல் பற்றிய இரு படிமுறைகளை நாம் அறிந்துக் கொண்டோம்.

இவற்றை ஒரு இலாப நட்டக் கூற்றில் எவ்வாறு உள்ளடக்கலாம் என்பதைப் பற்றி அறிந்து கொள்வோம்.

20XX.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
இலாப நட்டக் கூற்று / வருமானக்கூற்று

விபரம்	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.
விற்பனை			XXXX
கழி : விற்பனைக் கிரயம்			
ஆரம்ப சரக்கிருப்பு		XX	
கொள்வனவு		XX	
உட்சுமை கூலி		X	
ஏற்றற் கூலி		X	
விற்பனைக்குத் தயாரான பொருள் கிரயம்		XXX	
கழி : இறுதி இருப்பு		(XX)	
விற்பனைக் கிரயம்			(XXX)
மொத்த இலாபம்			XXX
கூட்டு : ஏனைய வருமானங்கள்			
கட்டட வாடகை வருமானம்		XX	
வட்டி வருமானம்		XX	
பெற்ற கழிவு		XX	XX
			XXXX
கழி : செலவுகள்			
விநியோகச் செலவுகள்			
விளம்பரச் செலவு	XX		
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	XX		
கொடுத்த கழிவு	XX		
அறவிட முடியாக் கடன்	XX		
விநியோக வான் பெறுமானத் தேய்வு	XX	XX	
நிருவாகச் செலவுகள்			
மின்சாரக் கட்டணம்	XX		
காப்புறுதிக் கட்டணம்	XX		
நிருவாகச் சம்பளம்	XX		
தொலைபேசிக் கட்டணம்	XX		
இயந்திர உபகரணத் தேய்வு	XX	XX	
ஏனைய செலவுகள்			
காசு மோசடி நட்டம்	XX		
இருப்பு அழிவு நட்டம்	XX	XX	
நிதிச் செலவுகள்			
வங்கிக் கடன் வட்டி	XX		
வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி	XX		
வங்கிக் கட்டணம்	XX	XX	(XXX)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			XX

பரீட்சை மீதியொன்றில் காணப்படும் பெறுமானங்களை வைத்து, இலாப நட்டக் கூற்று தயாரிக்கப்படும் முறை பற்றிக் கீழ்வரும் உதாரணத்தின் மூலம் விளக்கப்படுகின்றது.

உதாரணம் :-

நவநீதன் வியாபார நிலையத்தின் 20xx.12.31 இல் உள்ளவாறான பரீட்சை மீதி

கணக்கின் பெயர்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20xx.01.01 இல் இருப்பு	8 000	
கொள்வனவு	145 000	
உட்சுமை கூலி	6 000	
ஏற்றியிறக்கற் கூலி	3 000	
விற்பனை		456 000
10% நிலையான வைப்பு	40 000	
நிலையான வைப்பு வட்டி வருமானம்		4 000
இயந்திர உபகரணங்கள்	140 000	
பெற்ற கழிவு		7 000
கொடுத்த கழிவு	6 000	
காப்புறுதிக் கட்டணம்	8 000	
எழுதுகருவிச் செலவு	5 000	
விளம்பரச் செலவு	20 000	
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	36 000	
நிலைய வாடகை	30 000	
கடன்பட்டோர்	50 000	
அறவிட முடியாக் கடன்	2 000	
காசு மீதி	61 000	
வங்கி மேலதிகப் பற்று		20 000
10% வங்கிக் கடன்		60 000
வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000	
வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி	1 000	
மூலதனம்		20 000
	567 000	567 000

குறிப்பு : கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள் அனைத்தும் விற்பனையாகி விட்டன.

நவநீதன் வியாபார நிலையம்
20xx.12.31இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
இலாப நட்டக் கூற்று

விபரம்	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.
விற்பனை			456 000
கழி : விற்பனைக் கிரயம்			
20xx.01.01 இருப்பு		8 000	
கொள்வனவு		145 000	
உட்சுமை கூலி		6 000	
ஏற்றியிறக்கற் கூலி		3 000	
விற்பனைக் கிரயம்		162 000	(162 000)
மொத்த இலாபம்			294 000
கூட்டு : ஏனைய வருமானங்கள்			
நிலையான வைப்பு வட்டி வருமானம்		4 000	
பெற்ற கழிவு		7 000	11 000
			305 000
கழி : செலவுகள்			
விநியோகச் செலவுகள்			
கொடுத்த கழிவு	6 000		
விளம்பரச் செலவு	20 000		
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	36 000		
அறவிட முடியாக் கடன்	2 000	64 000	
நிருவாகச் செலவுகள்			
காப்புறுதிக் கட்டணம்	8 000		
எழுதுகருவிச் செலவு	5 000		
நிலைய வாடகை	30 000	43 000	
நிதிச் செலவுகள்			
வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000		
வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி	1 000	7 000	(114 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			191 000

உமது மேலதிக அறிவிற்காக



வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றை இரு முறைகளில் முன்னிலைப்படுத்த முடியும். நீங்கள் இதுவரையில் அறிந்து கொண்ட கூற்று முறையின் மூலம் முன்வைப்பது ஒரு முறையாகும். தற்போது இம்முறையிலேயே செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு முன்னிலைப்படுத்தப் படுகின்றது.

ஆயினும் கடந்த காலத்தில் கணக்கு மாதிரி முறையின் மூலமே தகவல்களை உள்ளடக்கி வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றை கணிப்பிடுவது முன்வைக்கப்பட்டது.

தற்போது இம்முறை சில சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்தப்பட்டு வந்தாலும் உங்களது மேலதிக அறிவிற்காகவே மேலே தரப்பட்டுள்ள உதாரணத்தைக் கணக்கொன்றின் மாதிரியின் மூலம் இங்கு முன்வைக்கப்படுகின்றது.

நவனீதன் வியாபார நிலையம்

20xx.12.31 இல் முடிவடைநத வருடத்திற்கான வியாபர இலாப நட்டக் கணக்கு,

	ரூ.	ரூ.		ரூ.
20XX.01.01 இருப்பு		8 000	விற்பனை	456 000
கொள்வனவுகள்	145 000			
கூட்டு : உட்சுமைக் கூலி	6 000			
ஏற்றியிறக்கட் கூலி	3 000	154 000		
விற்பனைக் கிரயம்		162 000		
மொத்த இலாபம் மீ.கீ.செ		294 000		
		456 000		456 000
விநியோகச் செலவு			மொத்த இலாபம்	
கொடுத்த கழிவு	6 000		மீ/கீ/கொ/வ	294 000
விளம்பரம்	20 000		வட்டி வருமானம்	4 000
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	36 000		பெற்ற கழிவு	7 000
அறவிட முடியாக் கடன்	2 000	64 000		
நிருவாகச் செலவுகள்				
காப்புறுதிக் கட்டணம்	8 000			
எழுதுகருவிச் செலவுகள்	5 000			
கட்டட வாடகை	30 000	43 000		
நிதிச் செலவுகள்				
வங்கி கடன் வட்டி	6 000			
வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி	1 000	7 000		
		114 000		
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		191 000		
		305 000		305 000

செயற்பாடு 04

20xx.01.01 இல் மாலினி வணிகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான மாலினி வணிகத்தின் புத்தகங்களிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட மீதிகள் வருமாறு,

மூலதனம்	300 000	அ.மு. கடன்	9 000
விற்பனை	650 000	நிருவாகச் சம்பளம்	40 000
வங்கிக் கடன்	80 000	விளம்பரச் செலவு	60 000
ஏற்றியிறக்கற் கூலி	15 000	வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000
பெற்ற தரகு வருமானம்	6 000	வங்கிக் கட்டணம்	2 000
கொள்வனவு	200 000	கடன்படுனர்	45 000
உட்சுமை கூலி	5 000	கட்டடம்	280 000
10% நிலையான வைப்பு	60 000	எழுதுகருவிச் செலவு	8 000
காப்புறுதிக் கட்டணம்	12 000	காசு மீதி	301 000
வட்டி வருமானம்	6 000	காசு மோசடி நட்டம்	2 000

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட அனைத்துப் பொருள்களும் விற்பனையாகியுள்ளன.

வேண்டப்படுவன :

1. கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ளவற்றின் பெறுமானங்களை வெவ்வேறாகக் கணிப்பீடு செய்க.
   1. விற்பனைக் கிரயம்
   2. மொத்த இலாபம்
   3. ஏனைய வருமானங்கள்
   4. விநியோகச் செலவுகள்
   5. நிருவாகச் செலவுகள்
   6. ஏனைய செலவுகள்
   7. நிதிச் செலவுகள்
   8. தேறிய இலாபம்

2. 20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் கூற்றைத் தயாரிக்குக.

4.3 நிதி நிலைமைக் கூற்று

இலாப நட்டக் கூற்றினைத் தயாரித்ததன் பின்னர் பரீட்சை மீதியில் எஞ்சியிருப்பது சொத்து, உரிமை, பொறுப்பு போன்ற கணக்குகளின் மீதிகள் மாத்திரமேயாகும். அச்சொத்துக்கள், உரிமை மற்றும் பொறுப்புக் கணக்குகளின் மீதிகளை உட்படுத்தி வணிகத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுவதற்காக குறித்ததொரு தினத்தில் தயாரிக்கப்படுகின்ற அறிக்கை ''நிதி நிலைமைக் கூற்று'' எனப்படும். கடந்த காலங்களில் ஐந்தொகை என்பதால் குறிப்பிடப்பட்டது. இந்நிதிநிலைமைக் கூற்றினையே ஆகும். இக்கூற்றின் மூலம் வணிகத்தின் நிதிசார் ஆற்றல் மற்றும் நிதிப்பலம் என்பன வெளிப்படுத்தப்படும்.

வணிகமொன்றின் நடவடிக்கைகளில் அக்கறை செலுத்தும் வணிகத்தின் உரிமையாளர்கள், கடன் கொடுத்தோர், நிதி நிறுவனங்கள் போன்ற பல பிரிவினருக்கு அவசியமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு நிதி நிலைமைக் கூற்றில் காணப்படுகின்ற தகவல்கள் மிக முக்கியத்துவம் கொண்டதாக இருக்கின்றது.

நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றின் அடிப்படைக் கூறுகள்

குறித்த தினமொன்றில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்கள், உரிமை, பொறுப்புக்கள் கணக்குகளின் மீதிகள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் மூலமும் காட்ட முடியும் என முன்னர் கலந்துரையாடி உள்ளோம். அது பின்வருமாறு அமையும்.

சொத்துக்கள் = உரிமை + பொறுப்புக்கள்

இக்கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் சாராம்சப்படுத்தப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள், உரிமைகள், பொறுப்புக்கள் ஆகிய கணக்குகளின் பெறுமானங்களே முறையானதொரு அமைப்பில் நிதி நிலைமைக் கூற்றின் மூலம் காட்டப்படுகின்றது.

நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றில் உள்ளடங்கியுள்ள கூறுகள் அல்லது பகுதிகள் மூன்று வகைப்படும். அவையாவன,

- சொத்துக்கள்
- உரிமை
- பொறுப்புக்கள்

சொத்துக்கள்

கடந்த கால கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுபேறாக எழுந்ததும், எதிர்காலத்தில் வணிகத்திற்குப் பொருளாதார நன்மைகளைத் தருவதோடு வணிகத்தால் கட்டுப்படுத்தக் கூடியதாகவுமுள்ள வளங்கள் சொத்துக்களாகும்.

வணிகத்தில் காணப்படுகின்ற சொத்துக்கள் பற்றியும் அவற்றை நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள், நடைமுறைச் சொத்துக்கள் என வகைப்படுத்தலாம் எனவும் தரம் 10 இல் நீங்கள் கற்றுள்ளீர்கள், நிதிநிலைமைக் கூற்றொன்றில் சொத்துக்கள் வகைப்படுத்தப் பட்டு காட்டப்பட்டுள்ள முறை பற்றி கீழ்வரும் உதாரணத்தின் மூலம் பரிசீலனை செய்து பார்க்கவும்.

உதாரணம் :-

கார்த்திக் வணிக ஸ்தாபனத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31 இல் முடிவடைகின்றது. 20XX.12.31 இல் நிறுவனத்தில் பின்வரும் சொத்துக்கள் காணப்பட்டன.

விபரம்	ரூ.	விபரம்	ரூ.
இயந்திரங்கள்	60 000	சரக்கிருப்பு மீதி 20XX.12.31	30 000
விநியோக வான்	400 000	காணி, கட்டடம்	280 000
காசு மீதி	80 000	தளபாடங்கள்	20 000
நிலையான வைப்பு (5 வருடங்கள்)	50 000	கடன்பட்டோர்	45 000
நிலையான வைப்பு (6 மாதங்கள்)	20 000	வங்கி மீதி	15 000

கார்த்திக் வணிக நிறுவனத்தின்
20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

விபரம்	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.
நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்		
காணி, கட்டடம்	280 000	
தளபாடங்கள்	20 000	
இயந்திரம்	60 000	
விநியோக வான்	400 000	760 000
நிலையான வைப்பு (5 வருடங்கள்)		50 000
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	30 000	
கடன்பட்டோர்	45 000	
நிலையான வைப்பு (6 மாதங்கள்)	20 000	
வங்கி மீதி	15 000	
காசு மீதி	80 000	190 000
மொத்தச் சொத்துக்கள்		1 000 000

நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றில் திரவத் தன்மையின் அடிப்படையிலேயே சொத்துக்கள் முன்னிலைப்படுத்தப்படும். நட்டங்களின்றிச் சொத்தொன்றை மிக விரைவாக பண மாக்கிக் கொள்ளக் கூடிய ஆற்றலே திரவத் தன்மை எனப்படுகின்றது. திரவத் தன்மை குறைந்த சொத்துக்களே முதலில் வெளிப்படுத்தப்படும்.

உதாரணம் :-

திரவத் தன்மை குறைந்த இறுதிச் சரக்கிருப்புத் தொகை நடைமுறைச் சொத்துக்களுக்குக் கீழ் முதலில் காட்டப்படுவதுடன், திரவத் தன்மை 100% ஆகவுள்ள காசு மீதி இறுதியில் காட்டப்படுகின்றது.

இது நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களுக்கும் பொருந்தும்.

செயற்பாடு 05

சுதர்மன் வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.01.01 இல் ஆரம்பமாகி 20XX.12.31 இல் முடிவடைகின்றது. 20XX.12.31 இல் பின்வரும் மீதிகள் காணப்படுகின்றன.

	ரூ.
இயந்திர உபகரணங்கள்	185 000
தளபாடம்	25 000
இறுதிச் சரக்கு (20XX.12.31)	65 000
வியாபாரக் கடன்பட்டோர்	52 000
காசு மீதி	65 000
மோட்டார் வாகனம்	340 000
வங்கி மீதி	40 000
கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்கள்	16 000

நிதி நிலைமைக் கூற்றில் சொத்து உருப்படிகளை வகைப்படுத்திக் காட்டுக.

உரிமை

குறித்தவொரு தினத்தில் வணிகத்தில் காணப்படுகின்ற மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து வெளியார் பொறுப்புக்களைத் தீர்ப்பதற்காகப் பயன்படுத்த வேண்டிய தொகை தவிர்ந்த மீதித் தொகையே உரிமையாளருக்கு உரியதாகும். இதன்படி, வணிகமொன்றில் உரிமையாளனுக்காக மீதியாகவுள்ள சொத்துக்களின் பெறுமதி உரிமையாண்மை எனப் படுகின்றது. தேறிய இலாபத்தினால் உரிமையாண்மை அதிகரிப்பதுடன், தேறிய நட்டம் மற்றும் பற்றுக்களினால் உரிமையாண்மை குறைவடையும்.

நிதிநிலைமைக் கூற்றொன்றினுள் உரிமையைக் கணக்கிட்டுக் காட்டும் முறை பற்றி கீழ்க் காட்டப்படும் உதாரணத்தின் மூலம் பரிசீலித்துப் பார்க்கவும்.

உதாரணம் :-

20XX.01.01இல் தொடங்கி 20XX.12.31இல் நிதியாண்டுக் காலம் முடிவடைகின்றது.

20XX.01.01 இல் மூலதனம்	150 000
காசுப் பற்று	12 000
பொருள் பற்று	8 000
காலப்பிரிவின் தேறிய இலாபம்	50 000

20XX.12.31 திகதியிலுள்ள உரிமையைக் கணிக்கவும்.

விபரம்	தொகை ரூ	தொகை ரூ
20XX.01.01 மூலதனம்	150 000	
கூட்டு : தேறிய இலாபம்	50 000	
	200 000	
கழி : பற்றுக்கள்	(20 000)	180 000
20XX.12.31 இல் உரிமையாண்மை		180 000

20XX.12.31 இல் மூலதனம் ரூபா 180 000 என்பது உரிமையாளரின் உரிமையாண்மை (உரிமை)ஆகும்.

செயற்பாடு 06

20XX.01.01 ஆம் திகதி கபிலன் ரூ. 240 000 காசு, ரூ. 30 000 பெறுமதியான தனக்குரித்தான தளபாடங்களுடன், ரூ. 300 000 பெறுமதியான கட்டடம் என்பனவற்றை ஈடுபடுத்தி, கொள்வனவு செய்து மீள் விற்பனையில் ஈடுபடும் சிறுவர் ஆடைகள் வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பித்தார்.

20XX.06.30 இல் முடிவடைந்த காலத்திற்குள் ரூ. 360 000 வருமானமாக உழைத்ததுடன் அதற்கென ரூ. 210 000 செலவொன்று மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது. கபிலன், ரூ. 18 000 காசினையும் ரூ. 7000 பெறுமதியான சிறுவர் ஆடைகளையும் தனது சொந்தத் தேவைக்காகப் பெற்றுக் கொண்டுள்ளார்.

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்குமாறு நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

1. 20XX.01.01 இல் மூலதனம்
2. காலப் பிரிவினுள் உழைத்த தேறிய இலாபம்
3. காலப் பிரிவினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட மொத்தப் பற்றுத் தொகை
4. 20XX.06.30 ஆம் திகதியன்று கபிலனது உரிமை

பொறுப்புக்கள்

கடந்த காலக் கொடுக்கல்வாங்கலொன்றின் அல்லது நிகழ்வொன்றின் பெறுபேறாக எழுந்ததும் வணிகத்தினால் தீர்க்கப்பட வேண்டியதுமான பெறுமானம் பொறுப்புக்கள் என வரையறுக்கலாம்.

வணிகமொன்றில் காணப்படுகின்ற பொறுப்புக்களை நடைமுறையல்லாத பொறுப் புக்கள், நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் என வகைப்படுத்த முடியும் என நீங்கள் தரம் 10 இல் கற்றுள்ளீர்கள்.

நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றினுள் பொறுப்புக்களை வகைப்படுத்திக் காட்டும் முறை பற்றிக் கீழ்க் காட்டப்படும் உதாரணத்தின் மூலம் பரிசீலித்துப் பார்க்கவும்.

உதாரணம் :-

வணிகமொன்றில் 20XX.12.31 இல் காணப்பட்ட பொறுப்புக்கள் பின் வருமாறு.

	ரூ.
வியாபாரக் கடன் கொடுத்தோர்	25 000
கொடுக்க வேண்டிய நிலைய வாடகை	8 000
3 வருடத்தின் பின் தீர்க்க வேண்டிய வங்கிக் கடன்	50 000
கொடுக்க வேண்டிய காப்புறுதிக் கட்டணம்	4 000
செலுத்த வேண்டிய கடன் வட்டி	6 000
2 வருடத்தின் பின் தீர்க்க வேண்டிய அடகுக் கடன்	30 000

20XX.12.31 திகதியிலுள்ள பொறுப்புக்கள் தொடர்பான அட்டவணை

விபரம்	தொகை ரூ	தொகை ரூ
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்		
வங்கிக் கடன்	50 000	
அடகுக் கடன்	30 000	80 000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வியாபாரக் கடன்கொடுனர்	25 000	
கொ.வே. கட்டட வாடகை	8 000	
கொ.வே. காப்புறுதிக் கட்டணம்	4 000	
கொ.வே. கடன் வட்டி	6 000	43 000

செயற்பாடு 07

மயூரன் என்பவர் 5 வருடங்களில் வருடாந்தத் தவணைக் கட்டண அடிப்படையில் தீர்க்கும் உடன்பாட்டுடன் ரூ. 480 000 வங்கிக் கடனொன்றைப் பெற்றுள்ளார். தற்போதைக்கு 3 வருடங்களுக்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. மேலும் இவ்வணிக நிலையத்தில் ரூ. 60 000 பெறுமதி கொண்ட கடன் கொடுனரும், செலுத்த வேண்டிய சம்பளம் ரூ. 9000, தொலைபேசிக் கட்டணம் ரூ. 4000 என்பன நிலுவையாகக் காணப்படுகின்றன.

மேற்கூறிய பொறுப்புக்களை அட்டவணையொன்றின் மூலம் நடைமுறை, நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள் எனும் வகையில் வகைப்படுத்திக் காட்டுக.

இதன்படி, வணிகமொன்றில் குறித்த தினமொன்றில் காணப்படுகின்ற நிதி நிலைமையை, நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றில் முறையாகக் குறித்துக் காட்டுவதற்காகக் நிலைக்குத்து ரீதியான மாதிரி அமைப்பு கீழே காட்டப்படுகின்றது.

.... வணிகம்
.... திகதியில் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

நடைமுறையல்லாச் சொத்துகள்		
காணி, கட்டடம்	XXX	
மோட்டார் வாகனம்	XXX	
தளபாட உபகரணங்கள்	XXX	
இயந்திரம்	XX	XXX
நீண்ட கால முதலீடு		XX
		XXX
நடைமுறைச் சொத்துகள்		
இறுதிக் கையிருப்பு	XX	
கடன்படுனர்	XX	
கிடைக்க வேண்டிய வருமானம்	XX	
வங்கி மீதி	XX	
காசு மீதி	XX	XX
மொத்தச் சொத்துக்கள்		XXXX
உரிமையும் பொறுப்புக்களும்		
20XX.01.01 மூலதனம்	XX	
கூட்டு : தேறிய இலாபம்	XX	
	XXX	
கழி : பற்றுக்கள்	(X)	XX
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்		
வங்கிக் கடன்		XX
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்		
கடன் கொடுத்தோர்	XX	
கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்	XX	
வங்கி மேலதிகப் பற்று	XX	XX
மொத்த உரிமையும் பொறுப்புக்களும்		XXXX

உதாரணம் :-

முஹன்னா வணிக நிலையத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.01.01 இலிருந்து 20XX.12.31 வரையிலான காலப் பிரிவைக் கொண்டதாகும். கீழ் வரும் தகவல்கள் 20XX.12.31 ஆம் திகதிக்கு உரியனவாகும்.

	ரூ.		ரூ.
காணி, கட்டடம்	280 000	காசு மீதி	90 000
வியாபார கடன்பட்டோர்	60 000	பற்றுக்கள்	12 000
வியாபார கடன்கொடுத்தோர்	73 000	(இறுதி)சரக்கிருப்பு(20XX.12.31)	55 000
தளபாட, உபகரணங்கள்	30 000	விநியோக வாகனம்	550 000
நிலையான வைப்பு(5 வருடம்)	120 000	20XX.01.01 மூலதனம்	600 000
கிடைக்கவேண்டிய வருமானம்	16 000	காலத்திற்குரிய தேறிய இலாபம்	325 000
கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்	15 000	வங்கிக் கடன்	200 000
		(3 வருடங்களுக்குப் பின் செலுத்த வேண்டியது.)	

முஹன்னா வணிக நிலையத்தில் 20XX.12.31 இல் தயார் செய்யப்பட்ட நிதி நிலைமைக் கூற்று கீழே காட்டப்படுகின்றது. அதனை நன்கு அவதானிக்கவும்.

முஹன்னா வணிக நிலையம்
20XX.12.31 இல்
நிதி நிலைமைக் கூற்று

விபரம்	தொகை ரூ	தொகை ரூ
நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்		
காணி, கட்டடம்	280 000	
தளபாட, உபகரணங்கள்	30 000	
விநியோக வாகனம்	550 000	860 000
நிலையான வைப்பு (5 வருடம்)		120 000
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	55 000	
வியாபார கடன்பட்டோர்	60 000	
கிடைக்க வேண்டிய வருமானம்	16 000	
காசு மீதி	90 000	221 000
மொத்தச் சொத்துக்கள்		1 201 000
உரிமை, பொறுப்புக்கள்		
20XX.01.01 மூலதனம்	600 000	
கூட்டு : தேறிய இலாபம்	325 000	
	925 000	
கழி : பற்று	(12 000)	913 000
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்		
வங்கிக் கடன்		200 000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
கடன் கொடுத்தோர்	73 000	
கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்	15 000	88 000
மொத்த உரிமையும் பொறுப்புகளும்		1 201 000

மேலதிக அறிவிற்காக

உமது மேலதிக அறிவிற்காக மேலே தரப்பட்ட உதாரணத்தைப் பயன்படுத்திக் கடந்த காலத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட மற்றுமோர் அமைப்பு முறை கீழே தரப்படுகின்றது.

முஹன்னா வணிக நிலையம்
20xx.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்று

20XX.01.01 இல் மூலதனம்	600 000		நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்		கிரயம் ரூ.
கூட்டு : தேறிய இலாபம்	325 000				
	925 000		காணி கட்டடம்		280 000
கழி : பற்று	12 000	913 000	விநியோக வாகனம்		550 000
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்			தளபாடம்		30 000
					860 000
வங்கிக் கடன்		200 000	நிலையான வைப்பு (5 வருடம்)		120 000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			நடைமுறைச் சொத்து		
			இறுதி சரக்கிருப்பு	55 000	
கடன் கொடுத்தோர்	73 000		கடன்பட்டோர்	60 000	
கொ.வே. செலவுகள்	15 000	88 000	கி.வே.வருமானம்	16 000	
			காசு மீதி	90 000	221 000
		1 201 000			1 201 000

செயற்பாடு 08

சுரேஸ் வணிகத்தின் 20XX.12.31 இல் உள்ள நிதி நிலைமையைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடொன்றின் மூலம் காட்டப்பட்டபோது பின்வருமாறு அமைந்திருந்தது.

கட்டடம்	+	இயந்திரம்	+	தளபாடம்	+	சரக்கிருப்பு	+	கடன்பட்டோர்	+	காசு	=	மூலதனம்	+	வங்கிக் கடன்	+	கடன் கொடுத்தோர்
240 000	+	60 000	+	20 000	+	30 000	+	50 000	+	80 000	=	300 000	+	100 000	+	80 000

மேற்காட்டப்பட்ட தகவல்களைக் கொண்டு, நிதி நிலைமைக் கூற்றொன்றைத் தயாரிக்குக.

செயற்பாடு 09

பீற்றர் வணிக நிலையத்தின் நிதியாண்டு 20XX.01.01 தொடக்கம் 20XX.12.31 வரையிலான காலப்பகுதியாகும். பின்வரும் தகவல்கள் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

	ரூ.		ரூ.
20XX.01.01 மூலதனம்	320 000	காசு	24 000
காணி, கட்டடம்	340 000	இயந்திர உபகரணம்	40 000
தளபாடங்கள்	92 000	ஆண்டுக்கான தேறிய இலாபம்	140 000
சரக்கிருப்பு 20XX.01.01	56 000	வங்கி கடன் (5 வருடம்)	80 000
கடன்படுனர்	48 000	கடன் கொடுனர்	80 000
பற்றுக்கள்	15 000	வங்கி மேலதிகப் பற்று	35 000
முதலீடு (2 வருடங்கள்)	60 000	கொடுக்க வேண்டிய செலவுகள்	20 000

உங்களால்

1. இல 1 இலிருந்து 5 வரையிலான அட்டவணைகளில் உரிய உருப்படிகளைக் காட்டுக.

1.

நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்	ரூ.	ரூ.

2.

நடைமுறைச் சொத்துக்கள்	ரூ.	ரூ.

3.

உரிமை	ரூ.	ரூ.

4.

நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்	ரூ.	ரூ.

5.

நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்	ரூ.	ரூ.

02. 20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்றைத் தயாரிக்குக.

செயற்பாடு 10

அபிராமி வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31இல் முடிவடையும் வருடமாகும். அத்தினத்தில் உள்ளவாறான வணிகத்தின் பரீட்சை மீதி பின்வருமாறு காணப்பட்டது.

கணக்கின் பெயர்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
மூலதனம்		400 000
கடன்பட்டோர்	34 000	
கடன் கொடுத்தோர்		45 000
20XX.01.01 சரக்கிருப்பு	16 000	
கொள்வனவு	395 000	
உட்சுமைக் கூலி	15 000	
விற்பனைத் தரகு	9 000	
காப்புறுதிக் கட்டணம்	12 000	
கட்டட வாடகை வருமானம்		30 000
பெற்ற கழிவு		6 000
விற்பனை		650 000
கொடுத்த கழிவு	3 000	
இயந்திர, உபகரணம்	120 000	
கட்டடம்	500 000	
வங்கிக் கடன் (4 வருடங்களில் தீர்க்கப்பட வேண்டியது.)		160 000
வட்டிச் செலவுகள்	16 000	
வங்கி மேலதிகப் பற்று		20 000
காசு மீதி	155 000	
அறவிட முடியாக் கடன்	7 000	
நிருவாகச் சம்பளம்	25 000	
வங்கிக் கட்டணம்	4 000	
	1 311 000	1 311 000

கொள்வனவு செய்யப்பட்ட அனைத்துப் பொருள்களும் விற்பனையாகியுள்ளன எனக் கருதுக.

1. 20XX.12.31 இல் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான இலாப நட்டக் கூற்று.
2. 20XX.12.31 தினத்திற்கான நிதி நிலைமைக் கூற்று.

5 செம்மையாக்கல் பதிவுகளுடனான நிதிக் கூற்றுக்கள்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படுகிறது.

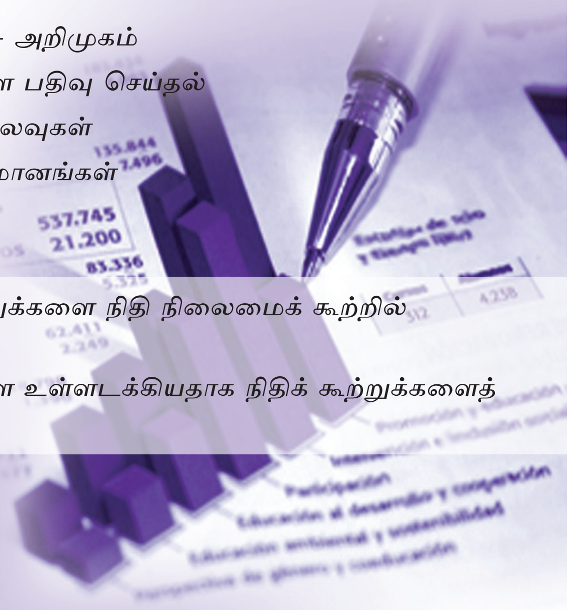
5.1 செம்மையாக்கல் பதிவுகள் - அறிமுகம்

5.2 செம்மையாக்கல் பதிவுகளை பதிவு செய்தல்

- ☆ அட்டுறு / நிலுவைச் செலவுகள்
- ☆ அட்டுறு / வருமதி வருமானங்கள்
- ☆ அறவிடமுடியாக் கடன்
- ☆ பெறுமானத் தேய்வு

5.3 நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களை நிதி நிலைமைக் கூற்றில் முன்னிலைப்படுத்தல்.

5.4 செம்மையாக்கல் பதிவுகளை உள்ளடக்கியதாக நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.





5.1 செம்மையாக்கல் பதிவுகள் - அறிமுகம்

வணிகக் கொடுக்கல்வாங்கல்களை இரட்டைப் பதிவு அடிப்படையில் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதிவு செய்கின்ற முறை, அப்பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்திப் பெறப்படும் மீதிகளைக் கொண்டு பரீட்சைமீதியைத் தயாரிக்கும் முறை என்பன பற்றி முன்னர் விளக்கப்பட்டுள்ளது. நிதியாண்டுக்குரிய சகல நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் கணக்குகளில் பதியப்பட வேண்டும். எனினும், ஒரு சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கணக்கேடுகளில் பதியப்படாமலும் காணப்பட முடியும். அதே போன்று சில கொடுக்கல்வாங்கல்கள் நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரியவை செம்மையாக்கப் படாமலும் இருக்கலாம். இவ்வாறு, ஏதாவதொரு காலப்பிரிவின் முடிவில் பரீட்சை மீதியில் காணப்படுகின்ற கணக்குகள் சிலவற்றின் மீதிகளை, அவை காணப்படுகின்ற நிலையிலேயே அவற்றை நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்காகப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியாதபோது, நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு உரிய திருத்தமான பெறுமானங்கள் கிடைக்கக் கூடியவாறு அவற்றில் உரிய மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டியுள்ளது.

நிதிக் கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் சரியான பெறுமதிகள் கிடைக்கத்தக்கவாறு மேற்கொள்ள வேண்டிய மாற்றங்களிற்காக கணக்குகளில் செய்யப்படுகின்ற சீராக்கங்கள் **''செம்மையாக்கல் பதிவுகள்''** எனப்படுகின்றது.

ஏதாவதொரு காலப் பிரிவுக்கு உரியதான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானங்கள், செலவுகள் மற்றும் உரிமை ஆகிய கணக்குகளில் குறித்த காலப் பிரிவின் முடிவில் காணப்பட வேண்டிய தொகைகளைச் சீராக்கும் நடவடிக்கைகளே செம்மையாக்கல் பதிவுகளினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. கணக்கீட்டுச் செயன்முறையில் சரியான செயற்பாட்டு விளைவைக் கணிப்பிடும்போது, நிதியாண்டு காலத்திற்கு உரிய செலவுகளுக்குக் காசு செலுத்தப்படாதிருப்பினும் அவ்வாறே பெறவேண்டிய வருமானங்களுக்காகக் காசு பெறப்படாதிருப்பினும் அவை குறித்த நிதியாண்டிற் குரியவையாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறு கருதப்படுவதானது, அட்டுறுவின் அடிப்படையிலாகும்.

வருமானங்கள் தொடர்பில் எவ்வளவு தொகை கிடைத்திருப்பினும், செலவுகள் தொடர்பில் எவ்வளவு தொகை செலுத்தியிருப்பினும் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படுவது, குறித்த காலப் பிரிவுக்குரியதான பெறுமதிகள் மாத்திரமேயாகும் என அட்டுறு எண்ணக்கரு குறிப்பிடுகின்றது.

பொதுக் குறிப்பேட்டினூடாகவே செம்மையாக்கல் பதிவுகள் கணக்குகளில் உட்படுத் தப்படுகின்றன.

நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கும்போது, செம்மையாக்கல் பதிவுகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதன் முக்கியத்துவத்தைப் பின்வருமாறு சாராம்சப்படுத்திக் காட்டலாம்.

☆ பேரேட்டுக் கணக்குகளின் பெறுமானங்களை நிதியாண்டுக் காலத்தின் இறுதித் தினத்திற்கு உரியதாக இற்றைப்படுத்தல்.

☆ நிதியாண்டுக் காலத்தில் உழைத்த இலாபம் அல்லது நட்டத்தை (செயற்பாட்டுப் பெறுபேறுகள்) சரியாகக் கணிப்பிடக் கூடியதாயிருத்தல்.

☆ நிதியாண்டுக் காலத்தின் இறுதித் தினத்தில் வணிகத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் உரிமை அல்லது நிதி நிலைமையினை மிகத் துல்லியமாக வெளிப்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல்.

☆ வணிகத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பல்வேறு பிரிவினருக்கும், வணிகம் தொடர்பான தகவல்களைப் பயன்படுத்திச் சரியான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளக் கூடியதாகவிருத்தல்.

☆ நிதிக் கூற்றுக்களைப் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் நியமங்களுக்கு அமைவாகத் தயாரிக்கக் கூடியதாயிருத்தல்.

5.2 செம்மையாக்கல் பதிவுகளை பதிவுசெய்தல்

தனியுடைமை வணிகத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பது சம்பந்தமாக மாத்திரமே இங்கு கலந்துரையாடப்படுவதுடன், அக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும்போது தொடர்புபடுகின்ற பின்வரும் செம்மையாக்கல் பதிவுகள் மாத்திரம் கீழே காட்டப்படுகின்றன.

☆ அட்டுறுச் (நிலுவைச்) செலவுகள்
☆ அட்டுறு (வருமதி) வருமானங்கள்
☆ அறவிடமுடியாக் கடன்
☆ பெறுமானத் தேய்வு


படம் 5.1

அட்டுறுச் செலவுகள் / சென்மதிச் செலவுகள் / நிலுவைச் செலவுகள்

குறித்த நிதியாண்டுக் காலப் பகுதியொன்றில் வணிகமொன்றினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சேவைக்காக நிதியாண்டு முடிவுற்ற தினத்தின்போதும் செலுத்தப்படாதுள்ள செலவுகள் ‘‘அட்டுறுச் செலவுகள்’’ எனப்படும். இவை சென்மதிச் செலவுகள் அல்லது நிலுவைச் செலவுகள் எனவும் அழைக்கப்படும். இந்த அட்டுறுச் செலவுப் பெறுமானம் வணிகத்தின் பொறுப்பொன்றாகும்.

அட்டுறு செலவுகளை கணக்குகளில் பதிவதற்கானப் பொதுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.

குறித்த செலவுக் கணக்கு	வரவு
அட்டுறுச் செலவுக் கணக்கு	செலவு

‘‘செலவு அதிகரிப்பு வரவுப் பதிவாகும்’’ என்னும் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தின் அடிப்படையில் அட்டுறுச் செலவுகள் உரிய செலவுக் கணக்கின் வரவில் பதியப்படும். ‘‘அட்டுறுச் செலவு பொறுப்பொன்றாகும்’’ என்பதால் அத்தொகை உரிய அட்டுறுக் கணக்கின் செலவில் பதியப்படும். பொறுப்பு அதிகரிப்பு செலவுப் பதிவாகும் என்ற இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம் இதற்குப் பொருத்தமுடையதாகும்.

உதாரணம் :-

ஹரிகரன் வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.01.01 இலிருந்து 20XX.12.31 வரையிலான ஒரு வருட காலப்பகுதியாகும். அதன் அட்டுறுச் செலவுகள் தொடர்பான தகவல்கள் கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ளன.

1. வருடாந்த காப்புறுதிக் கட்டணமான ரூ. 6 000 இல் ரூ. 4 000 மாத்திரமே காசாக செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
2. விற்பனை ஊழியரின் மாதச் சம்பளம் ரூ. 8 000 ஆகும். 10 மாதங்களுக்கான சம்பளம் மாத்திரமே செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
3. 20XX.01.01 இல் 12% வட்டியில் ரூ. 50 000 வங்கிக் கடன் பெறப்பட்டது. 2 மாதங்களுக்குரிய கடன் வட்டி செலுத்தப்படவில்லை.

மேற்கூறிய உதாரணங்களின்படி 20XX.12.31 இல் வணிகத்தின் அட்டுறுச் செலவுகள் வருமாறு,

1. அட்டுறுக் காப்புறுதிக் கட்டணம்: ரூ. (6 000 - 4 000) = ரூ. 2 000
2. அட்டுறுச் சம்பளம் : ரூ. (8 000 x 2) = ரூ. 16 000
3. அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி : ரூ. $\left(50\ 000 \times \frac{12}{100} \times \frac{2}{12}\right)$ = ரூ. 1 000

மேற்குறித்த உதாரணங்களுக்கான பொதுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் பின்வருமாறு அமையும்.

பொதுக் குறிப்பேடு

திகதி	ப. இல	விபரம்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.12.31		காப்புறுதிக் கட்டணக் க/கு	2 000	
		அட்டுறுக் காப்புறுதி கட்டணக் க/கு		2 000
		(அட்டுறுக் காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூ. 2000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)		
20XX.12.31		ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு	16 000	
		அட்டுறு ஊழியர் சம்பளக் க/கு		16 000
		(அட்டுறு சம்பளம் ரூ. 16 000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)		
20XX.12.31		வங்கிக் கடன் வட்டிக் க/கு	1 000	
		அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி க/கு		1 000
		(அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி ரூ. 1000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)		

ஹரிகரன் வணிகத்தின் அட்டுறு செலவுகளுக்குரிய பேரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு அமையும்.

வரவு காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX....... 20XX.12.31	காசு அட்டுறுக் காப்புறுதிக் கட்டணக் க/கு		4 000 2 000				

வரவு அட்டுறுக் காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
				20XX.12.31	காப்புறுதிக் கட்டணம்		2 000

வரவு சம்பளக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX....... 20XX.12.31	காசு அட்டுறு சம்பளம்		80 000 16 000				

வரவு அட்டுறு சம்பளக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
				20XX.12.31	சம்பளம்		16 000

வரவு வங்கிக் கடன் வட்டிக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX....... 20XX.12.31	காசு அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி		5 000 1 000				

வரவு அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டிக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
				20XX.12.31	வங்கிக் கடன் வட்டி		1 000

கணக்காண்டுக் காலத்திற்குரிய செலவுகள் (அட்டுறுச் செலவுகள் உட்பட) வருமானக் கூற்றில் உள்ளடக்க வேண்டிய முறை மற்றும் நிதி நிலைமைக் கூற்றில் நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய முறை என்பன கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

வருமானக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)

	ரூ.
காப்புறுதிக் கட்டணம்	6 000
சம்பளம்	96 000
வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000

நிதி நிலைமைக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)

	ரூ.
நடைமுறைப் பொறுப்பு	
அட்டுறுக் காப்புறுதிக் கட்டணம்	2 000
அட்டுறுச் சம்பளம்	16 000
அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி	1 000

செயற்பாடு 01

நளினி வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31 இல் முடிவடைகின்றது. வணிகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு.

1. மாதாந்த நிலைய வாடகை ரூ. 5000 ஆகும். இதில் 8 மாதங்களுக்கான வாடகை மாத்திரம் செலுத்தப்பட்டிருந்தது.
2. மின்சாரக் கட்டணம் ரூ. 18 000 செலுத்தப்பட்டிருப்பினும் டிசெம்பர் மாதத்திற்கான கட்டணம் ரூ.3000 செலுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.
3. 20XX.12.01 இல் 12% வட்டியில் வங்கிக் கடன் ரூ. 80 000 பெறப்பட்டது. டிசம்பர் மாதத்திற்கான வட்டி செலுத்தப்படவில்லை.
4. 20XX.12.31 இல் அட்டுறு தொலைபேசிக் கட்டணம் ரூ. 3 000 ஆகும்.
5. உட்சுமைக் கூலி ரூ. 2000 செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளது.
6. வருடத்திற்கான எழுதுகருவிகள் மீதான செலவு ரூ. 19 000 இல் ரூ. 5000 மாத்திரமே செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

பின்வருவனவற்றைக் காண்க :

1. செலவுக் கணக்குகளுக்குரியதான திருத்தமான பெறுமானங்களைக் கணக்கிட்டு பின்வரும் அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்துக.

செலவுக் கணக்கு	காசாகச் செலுத்தப் பட்ட செலவுகள்	அட்டுறு செலவு	செம்மையாக்கலின் பின்னர் நிதி யாண்டுக்கான செலவு
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2. செம்மையாக்கப்பட வேண்டிய பெறுமானங்களுக்கான சரியான இரட்டைப் பதிவுகளை (கணக்குகளை) பெறுமானங்களுடன் எழுதுக.

கொடுக்கல் வாங்கல்	வரவு வைக்க வேண்டிய கணக்கு	செலவு வைக்க வேண்டிய கணக்கு
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

3. செம்மையாக்கல் பதிவுகளுக்கான உரிய பொதுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தயார் செய்வதுடன், கொடுக்கல் வாங்கல்களை பேரேட்டுக் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்க.

4. நிதிக் கூற்றுக்களுக்குரியதான உருப்படிகளைக் காட்டுக.

இலாபநட்டக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது) ரூ. நிதிநிலைமைக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது) ரூ.

அட்டுறு வருமானங்கள் / வருமதி வருமானங்கள்

நிதியாண்டுக் காலத்துக்குள் கிடைக்க வேண்டியிருப்பினும் நிதியாண்டுக் காலம் முடிவடைந்தும் வணிகத்திற்குக் கிடைக்கப் பெறாதுள்ள வருமானங்கள் ''அட்டுறு வருமானங்கள்'' என அழைக்கப்படும். இவை ''வருமதி வருமானங்கள்'' எனவும் குறிப்பிடப்படும். அட்டுறு வருமானம் வணிகத்தின் சொத்தொன்றாகக் கருதப்படும்.

நிதியாண்டுக் காலப்பிரிவுக்குரிய திருத்தமான செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினையும் சரியான நிதி நிலைமையினையும் வெளிப்படுத்துவதற்காக அட்டுறு வருமானங்கள் செம்மையாக்கப்படுதல் வேண்டும். அட்டுறு வருமானங்கள் பொதுக் குறிப்பேட்டினூடாகச் செம்மையாக்கம் செய்யப்படும்.

அட்டுறு வருமானங்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய பொதுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.

வருமதி (அட்டுறு) வருமானக் க/கு	-	வரவு
உரிய வருமானக் கணக்கு	-	செலவு

அட்டுறு வருமானங்கள் நிதியாண்டுக் காலப்பிரிவுக்குரிய வருமானங்களாகும். ''வருமானம் அதிகரிப்பது செலவுப் பதிவாகும்'' என்ற இரட்டை பதிவுத் தத்து வத்திற்கு அமைய உரிய வருமானக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படும். ''சொத்துக்கள் அதிகரிப்பது வரவுப் பதிவாகும்'' எனும் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தின்படி கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்கள் அக்கணக்குகளில் வரவில் பதியப்படும்.

உதாரணம் :

மாலதி வணிகத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31இல் முடிவடைகின்றது.

1. வாடகை வருமானமாக ரூ. 12 000 கிடைக்கப் பெற்றிருப்பதுடன் மேலும் ரூ. 3000 வாடகை கிடைக்க வேண்டியுள்ளது.
2. 10% வட்டியுடனான ரூ. 120 000 இலான நிலையான வைப்பொன்று 20XX.04.01 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், டிசெம்பர் மாதத்திற்குரிய வட்டி வருமானம் அட்டுறுவாக உள்ளது.

மேலுள்ள உதாரணங்களின்படி, மாலதி வணிகத்தின் 20XX.12.31 இல் அட்டுறு வருமானங்கள் கீழ்வருமாறு,

1. பெற வேண்டிய வாடகை வருமானம் - ரூ. 3000
2. பெற வேண்டிய வட்டி வருமானம் - ரூ. 1000

இதன்படி மேல் உதாரணங்களுக்கான பொதுக் குறிப்பேட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.

பொதுக் குறிப்பேடு

திகதி	பொ.கு இல	விபரம்	பே.ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.12.31		வருமதி வாடகை வருமானக் கணக்கு வாடகை வருமானக் கணக்கு (பெற வேண்டிய வாடகை வருமானம் ரூ. 3000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)		3 000	3 000
20XX.12.31		வருமதி வட்டி வருமானக் கணக்கு வட்டி வருமானக் கணக்கு (பெற வேண்டிய வட்டி வருமானம் ரூ. 1000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)		1 000	1 000

அட்டுறு வருமானங்களைப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதிவு செய்கின்ற முறை கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

வரவு வாடகை வருமானக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
				20XX....... 20XX.12.31	காசு வருமதி வாடகை வருமானம்		12 000 3 000

வரவு அட்டுறு வாடகை வருமானக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	வாடகை வருமானக் கணக்கு		3 000				

வரவு வட்டி வருமானக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
				20XX....... 20XX.12.31	காசு வருமதி வட்டி வருமான கணக்கு		8 000 1 000

வரவு அட்டுறு வட்டி வருமானக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	வட்டி வருமானக் கணக்கு		1 000				

இவ்வாறு பெற வேண்டிய தொகைகளை வருமானக் கணக்குகளில் செம்மையாக்கியதன் பின்னர் நிதியாண்டு காலத்திற்கான வருமானம் கிடைப்பதுடன், அதனை வருமானக் கூற்றில் வருமானமாகக் காட்டப்பட வேண்டும்.

- ☆ நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரிய வாடகை வருமானமாக ரூபா 15 000 இனை, வருமானக் கூற்றில் காட்டப்பட வேண்டியதுடன், பெற வேண்டிய வாடகை வருமானமான ரூ. 3000 இனை நிதிநிலைமைக் கூற்றின் நடைமுறைச் சொத்துக்களுக்குக் கீழ் காட்டப்பட வேண்டும்.
- ☆ நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரிய வட்டி வருமானமாக ரூ. 9 000 இனை வருமானக் கூற்றில் காட்டப்பட வேண்டியதுடன் பெற வேண்டிய வட்டி வருமானமான ரூ. 1000 இனை நிதி நிலைமைக் கூற்றின் நடைமுறைச் சொத்துக்களுக்குக் கீழ்க் காட்டப்பட வேண்டும்.

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு உரியதான உருப்படிகள் :

இலாபநட்டக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது) ரூ.

வாடகை வருமானம்	15 000
வட்டி வருமானம்	9 000

நிதிநிலைமைக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)ரூ.

நடைமுறைச் சொத்துக்கள்	
அட்டுறு வாடகை வருமானம்	3 000
அட்டுறு வட்டி வருமானம்	1 000

செயற்பாடு 02

சிம்லா வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20xx.11.31இல் முடிவடையும் வருடத்தைக் கொண்டதாகும்.

1. 20xx.01.01 இல் மாதாந்தம் ரூ. 6 000 வீதம், நிலையத்தின் அறையொன்று வாடகைக்கு விடப்பட்டது. 08 மாதங்களுக்கான வாடகை மாத்திரமே காசாகப் பெறப்பட்டுள்ளது.
2. 20xx.05.01 இல் ரூ. 50 000 நிலையான வைப்புக் கணக்கில் வைப்பிலிடப்பட்டு ரூ. 4000 வட்டியாகப் பெறப்பட்டுள்ளது. மேலும் வட்டியாக ரூ. 2000 பெற வேண்டியுள்ளது.
3. கிடைக்க வேண்டிய ரூ. 8000 பங்கிலாப வருமானத்தில் ரூ. 6000 மாத்திரமே கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது.
4. பிறிதொரு வணிகத்திற்குரிய ரூ. 80 000 பெறுமதியான பண்டங்களை விற்பனை செய்துகொடுத்தமைக்கான தரகு வருமானம் ரூ. 4000 பெற வேண்டியுள்ளது.

வேண்டப்படுவது,

1. கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்குரிய சரியான பெறுமானங்களைக் கணிப்பிட்டு பின்வரும் அட்டவணையைப் பூர்த்தி செய்க.

கொடுக்கல் வாங்கல்	காசாகப் பெறப்பட்ட வருமானம் ரூ.	அட்டுறு வருமானம் ரூ.	நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரிய வருமானம் ரூ.
1. 2. 3. 4.			

2. செம்மையாக்கப்பட வேண்டிய தொகைகளுக்கான இரட்டைப் பதிவுக் கணக்குகளை சரியான பெறுமானங்களுடன் பின்வரும் அட்டவணையில் எழுதுக.

கொடுக்கல் வாங்கல்	வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு	செலவு வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு
1. 2. 3. 4.		

3. செம்மையாக்கலுக்கான உரிய பொதுக் குறிப்பேட்டினைத் தயார் செய்து பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பிரதி செய்க.

4. நிதிக் கூற்றுக்களுக்குரிய பிரித்தெடுக்கப்பட்ட பகுதிகளில் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.

இலாபநட்டக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)	ரூ.	நிதிநிலைமைக் கூற்று (பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)	ரூ.

அறவிட முடியாக் கடன்

வணிகமொன்றின் வியாபாரப் பொருள்களைக் கடனுக்கு விற்பனை செய்யும்போது கிடைக்க வேண்டிய வருமதிகள், கடன்பட்டோர் பெயர்களில் சொத்துக்கள் என்னும் நிலைக்கு மாறும். ஒரு சில கடன்பட்டோரின் மரணம், கடன்பட்டோர் வங்குரோத்து நிலையை அடைதல், முறிவடைதல் போன்ற காரணங்களால் கிடைக்க வேண்டிய வருமதிகளுள் சில கிடைக்காது போகலாம்.

ஏதாவதொரு காரணத்தினால் கடன்பட்டோரிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய தொகையொன்றை நிச்சயமாக அறவிட்டுக் கொள்ள முடியாத நிலையொன்று தோன்றினால், அத்தொகை "**அறவிட முடியாக் கடன்**" எனப்படும்.



அறவிடமுடியாக் கடன் காரணமாகக் கடன்பட்டோர் என்னும் சொத்தின் பெறுமதி குறைவடைவதுடன், அப்பெறுமானம் வணிகத்திற்கு ஒரு நட்டமாகக் காணப்படும். அந்நட்டம், **செலவினம்** எனக் கொள்ளப்படும். அத்தொகையானது வருடத்தினுள் ஏற்பட்ட ஒரு செலவாக வருமானக் கூற்றில் உட்படுத்தப்படுகின்றது.

எனவே, கடன்பட்டோரிடமிருந்து நிச்சயமாகக் கிடைக்கப்பெறாத வருமதித் தொகையைக் கடன்பட்டோர் கணக்கிலிருந்து நீக்கி, அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். அதற்கான பொதுக்குறிப்பேட்டுப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.

அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு	வரவு
உரிய கடன்பட்டோர் கணக்கு	செலவு

உதாரணம் :

கபிலன் வணிகம் 20XX.08.01 இல் ரூ. 8500 பெறுமதியான பண்டங்களை சமீர் வணிகத்துக்குக் கடனுக்கு விற்பனை செய்துள்ளது. திடீர் விபத்தொன்றில் சமீர் மரணமடைந்ததால், அவரிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டியிருந்த கடன் தொகையை 20XX.12.31 இல் புத்தகங்களிலிருந்து நீக்கி விடுவதெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

இதற்குரிய பொதுக் குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டுக் கணக்குகள் வருமாறு,

பொதுக் குறிப்பேடு

திகதி	ப.சீ இல	விபரம்	பே. ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.12.31		அறவிட முடியாக் கடன் கணக்கு வரவு		8 500	
		சமீர் கணக்கு			8 500
		(சமீரிடமிருந்து கிடைக்க வேண்டிய வருமதி ரூ. 8 500 அ. மு. கடனெனப் பதி வழிக்கப்பட்டது.)			

வரவு அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	சமீர் கணக்கு		8 500				

வரவு சமீர் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே. ப	தொகை ரூ.
20XX.08.01	விற்பனைக் க/கு		8 500	20XX.12.31	அ.மு. கடன் க/கு		8 500

பெறுமானத் தேய்வு

வணிகங்களின் நிதி நிலைமை மற்றும் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினை மிகவும் திருத்தமாகக் காட்டுவதாயின், அவ்வணிகங்களிலுள்ள சில சொத்துக்களுக்குப் பெறுமானத்தேய்விடுவது அவசியமாகும். கட்டடம், இயந்திர உபகரணங்கள், தளபாடங்கள், காரியாலய உபகரணங்கள் , மோட்டார் வாகனங்கள் போன்ற நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களே பெறுமானத்தேய்விற்கு உட்படக்கூடியவையாகும். சொத்தொன்றின் பயன்படு ஆயுட்காலத்தினுள் பயன்பாடு காரணமாக அல்லது காலங் கடந்ததன் காரணத்தினால் ஏற்படுகின்ற பெறுமானக் குறைவு **பெறுமானத் தேய்வு** ஆகும். உருக்குலைதல், துருப்பிடித்தல் போன்ற பௌதீகக் காரணிகள் மற்றும் காலாவதியாதல் போன்ற பொருளாதாரக் காரணிகள் சொத்துக்கள் தேய்வடைவதற்கான காரணங்களாகும்.

சொத்தொன்றைப் பயன்பாட்டிற்கு உகந்த நிலைக்கும் உரிய இடத்துக்கும் கொண்டு வருவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்துச் செலவுகளையும் சேர்த்தே குறித்த சொத்தின் கிரயம் கணிக்கப்படுகின்றது. அச்சொத்தின் மூலம் வணிகத்திற்கு நீண்ட காலம் பயன்பெறக்கூடியதாக இருக்கும். அக்காலம் முடிவடைந்ததும் அச்சொத்தினை விற்பனை செய்து குறித்ததொரு தொகையை மீளப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாயிருக்கும். இவ்வாறு மீளப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பெறுமதியே சொத்தின் ''எஞ்சிய பெறுமதி'' ஆகும்.

எவ்வாறெனினும் சொத்துக்கான கிரயத்தின் பெரும் பகுதியொன்றினை மீளப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாதுள்ளது. இவ்வாறு மீளப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாதுள்ள கிரயப் பகுதி அக்காலப் பகுதியின் செலவொன்றாகக் கொள்ளப்படும். அதாவது, குறித்த சொத்தொன்றின் மூலம் பல வருடங்களுக்குப் பயன்பெறக்கூடியதாக இருப்பதால், சொத்தில் ஏற்படக்கூடிய பெறுமானத் தேய்வுகளை உரிய வருடங்களின் செலவு களாகக் கொள்வது அவசியமாகும்.

உதாரணம் :

> ரூ. 500 000 கிரயத்தில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரம் ஒன்று 05 வருடங்களுக்குப் பயன்படுத்தக் கூடியதாகும். அக்கால முடிவில் அதனை ரூ. 100 000க்கு விற்பனை செய்ய முடியுமாயின், சொத்தின் பெறுமதியில் ரூ. 400 000 இனை மீள அறவிட்டுக் கொள்ள முடியாது. இச்சொத்து 05 வருடங்களுக்கு பயன்தரக் கூடியதாக இருப்பதனால், குறித்த ரூ. 400 000 பெறுமானமும் 05 வருடங்களுக்குமான செலவெனக் கொள்ளப்பட வேண்டும். இதனால் இச்செலவினை ஏதாவதொரு அடிப்படையில் 05 வருடங்களுக்குமாகப் பகிர்ந்தளித்தல் வேண்டும்.

இவ்வாறு, சொத்தொன்றின் கிரயத்திலிருந்து அதனது எஞ்சிய பெறுமானம் அல்லது இழிவுப் பெறுமானத்தைக் கழித்ததன் பின்னரான மீதித் தொகையை அதனது பயன் பாட்டு வருடங்களுக்கிடையே செலவினமொன்றாகப் பகிர்ந்தளிப்பது 'பெறுமானத் தேய்வு' எனக் கருதப்படும்.

மேலுள்ள உதாரணத்தின்படி, சொத்தின் பெறுமதியான ரூ. 500 000 இலிருந்து இழிவுப் பெறுமானமான ரூ. 100 000 இனைக் கழித்ததன் பின்னருள்ள ரூ. 400 000 தேய்மானமிடத்தக்க தொகையினைச், சொத்தின் பயன்பாட்டு ஆயுட்காலமான 05 வருடங்களுக்கு முறையாகப் பகிர்ந்தளிக்கும் செயற்பாடு சொத்துக்களின் ''பெறுமானத் தேய்வு'' எனக் கருதப்படும்.

குறிப்பிட்ட சொத்தொன்றின் மீது ஒவ்வொரு வருடமும் பெறுமானத் தேய் விடப்பட வேண்டிய தொகையைத் தீர்மானிப்பதில் பல காரணிகள் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றன. அவையாவன :

1. சொத்தின் கிரயம்
2. சொத்தின் பயன்படு ஆயுட்காலம்
3. சொத்தின் எஞ்சிய பெறுமதி

சொத்தொன்றின் **கிரயம்** என்பது, குறித்த சொத்தின் கொள்வனவுச் செலவுடன் அச்சொத்தினைப் பயன்பாட்டிற்கு உகந்த நிலைக்கும் உரிய இடத்துக்கும் கொண்டு வருவதற்குமான செலவுகளையும் கூட்டிப் பெறும் தொகையாகும்.

உதாரணம் :

வணிகமொன்றின் உற்பத்தித் தேவைக்காகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரமொன்றிற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள் வருமாறு,

	ரூ.
இயந்திரத்தின் கொள்வனவு விலை	200 000
உட்சுமை கூலி	20 000
பொருத்துதற் செலவு	30 000
இயந்திரத்தின் கிரயம்	250 000

சொத்தொன்றின் பயன்படு ஆயுட்காலம் எனப்படுவது, அச்சொத்தின் மூலமாகச் சேவையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடியதான காலம் அல்லது அதன் மூலம் உற்பத்தி செய்யப்படக் கூடும் என எதிர்பார்க்கப்படும் அலகுகளின் எண்ணிக்கையாகும்.

உதாரணம் :-

ரூ. 250 000 கிரயத்தைக் கொண்ட இயந்திரத்தினை 10 வருடங்களுக்குப் பயன் படுத்திக் கொள்ள முடியுமாயின், இயந்திரத்தின் பயன்படு ஆயுட் காலம் 10 வருடங்களாகும்.

இழிவுப் பெறுமானம் என்பது, சொத்தின் பயன்படு ஆயுட்கால முடிவில், அச் சொத்தினை விற்பதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமென எதிர்பார்க்கும் தேறிய பெறுமதியாகும்.

உதாரணம் :-

ரூ. 250 000 பெறுமதியான இயந்திரத்தை 10 வருடங்களுக்கு பயன் படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர், அச்சொத்தினை விற்பதன் மூலம் ரூ. 30 000 தேறிய பெறுமதியொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாக இருப்பின் ரூ. 30 000 என்பது அச்சொத்தின் எஞ்சிய பெறுமதி ஆகும்.

சொத்தொன்றின் கிரயத்திலிருந்து எஞ்சிய பெறுமதியைக் கழித்துப் பெறப்படும் பெறுமானம், பெறுமானத் தேய்விடக்கூடிய பெறுமதி அல்லது பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமதி எனப்படும். எஞ்சிய பெறுமதி போதுமான அளவில் காணப்படாதிருப்பின் (முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பெறுமானமாக இல்லாதிருப்பின்) அதனைக் கருத்திற் கொள்ளாது சொத்தின் முழுக் கிரயத் தையும் பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமானமாகக் கருதிக் கொள்ள வேண்டும்.

இதனடிப்படையில், சொத்தொன்றின் கிரயம், பயன்படு ஆயுட் காலம் மற்றும் சொத்தின் எஞ்சிய பெறுமதி என்பவற்றைக் கருத்திற் கொண்டதன் பின்னர், சொத்தின் வருடாந்த பெறுமானத் தேய்வு எவ்வளவு என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்குப் பொருத்தமான கணிப்பீட்டு முறையொன்றைத் தெரிவுசெய்ய வேண்டும். இதற்காக

பல்வேறு முறைகளைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளக்கூடியதாக இருப்பினும் ''**நேர் கோட்டுக் கணிப்பீட்டு முறையிலான பெறுமானத் தேய்விடல்**'' முறை மாத்திரமே இங்கு கவனத்தில் கொள்ளப்படுகின்றது.

சொத்தொன்றிலிருந்து தேய்விடப்படக் கூடிய பெறுமதியை அதனது பயன்தரும் ஆயுட்காலம் முழுவதற்குமாகச் சரிசமமாகப் பகிர்ந்தளிப்பது ''நேர் கோட்டு முறையிலான பெறுமானத் தேய்விடல்'' (மாறாப்பாக முறை அல்லது எளிய முறை) எனப்படுகின்றது.

இதன்படி, இம்முறையின் மூலம் சொத்தொன்றின் மீதான வருடாந்தத் தேய்வுப் பெறுமானம் அனைத்து வருடங்களிலும் சமமானதாகக் காணப்படும். இம்முறையின் கீழ் வருடாந்த பெறுமானத் தேய்வுத் தொகையினைக் கணிப்பதற்காக கீழ்க் காட்டப்படும் சூத்திரத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

$$\text{வருடாந்தத் தேய்வுப் பெறுமானம்} = \frac{\text{கிரயம் - எஞ்சிய பெறுமதி}}{\text{பயன்படு ஆயுட் காலம்}}$$

உதாரணம் :-

வணிகமொன்றினால் பண்டங்கள் விநியோகிப்பதற்காகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனமொன்று தொடர்பான தகவல்கள் கீழ்த் தரப்படுகின்றது.

	ரூ.
மோட்டார் வாகனக் கிரயம்	820 000
பொருத்துதற்கான செலவுகள்	30 000
எஞ்சிய பெறுமதி	50 000
பயன்படு ஆயுட்காலம் வருடங்கள்	10

$$\text{வருடாந்தத் தேய்வுப் பெறுமானம்} = \frac{850\ 000 - 50\ 000}{10\ \text{வருடங்கள்}} = \frac{800\ 000}{10}$$

$$= \underline{\underline{\text{ரூ. } 80\ 000}}$$

பயன்படு ஆயுட்காலத்திற்குப் பதிலாக சதவீதமொன்றையும் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம். மேலுள்ள உதாரணத்தின்படி, பயன்படு ஆயுட்காலம் 10 வருடங்கள் என்பதால் தேய்விடப்பட வேண்டியது 10 வருடங்களாகும். இதன்படி வருடத்திற்குரிய தேய்வுப் பெறுமானம், முழுத் தேய்வுப் பெறுமானத்தின் $\frac{1}{10}$ பகுதியாகும். $\frac{1}{10}$ என்பது 10%ஆகும். ($\frac{1}{10}$ x 100). 05 வருடங்களுக்காகத் தேய்விடப்படுவதெனின், தேய்வுப் பெறுமானம்,

தேய்விடப்படக்கூடிய பெறுமானத்தின் $\frac{1}{5}$ பகுதியாகும். $\frac{1}{5}$ என்பது 20% ஆகும். ($\frac{1}{5}$ x 100). அவ்வாறு சதவீதமொன்றினைப் பயன்படுத்தும்போது, சூத்திரம் பின்வருமாறு அமையும்.

வருடாந்தத் தேய்வுப் பெறுமானம் = (கிரயம் - எஞ்சிய பெறுமதி) x பெறுமானத்தேய்வு வீதம்



செயற்பாடு 03

வணிகமொன்றின் நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்காகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மோட்டார் வாகனத்திற்குரிய தகவல்கள் கீழ்த் தரப்படுகின்றது.

மோட்டார் வாகனத்தின் கொள்வனவு விலை	ரூ. 800 000
கொண்டு வருவதற்கான கூலி	ரூ. 20 000
வாகனத்தின் எஞ்சியப் பெறுமதி	ரூ. 70 000
பயன்படு ஆயுட் காலம்	5 வருடங்கள்

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்குக.

1. மோட்டார் வாகனத்தின் கிரயம்
2. மோட்டார் வாகனத்தின் தேய்விடக்கூடிய பெறுமானம்
3. நேர் கோட்டு முறைப்படி பெறுமானத் தேய்விடப்படின் வருடாந்த தேய்வுப் பெறுமானம்.

பெறுமானத் தேய்வுகளுக்கான கணக்குப் பதிவுகள்

நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரிய பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமானம் செலவொன்றெனக் கருதி உரிய செலவுக் கணக்கின் வரவில் பதியப்படும். செலவுப் பதிவை மேற்கொள்வதற்காக பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு என்ற பெயரில் கணக்கொன்றைத் திறக்க வேண்டும். அவ்வாறு செய்வது, பெறுமானத் தேய்வாக இலாபத்திலிருந்து நீங்குகின்ற தொகையை அக்கணக்கிற்கு மாற்றி, குறித்த சொத்தினை நீக்கும் வரைக்கும் வைத்திருக்க வேண்டும் என்பதனாலாகும்.

இதன்படி நிதியாண்டுக்குரிய பெறுமானத் தேய்வுக்கான இரட்டைப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.

உரிய பெறுமானத் தேய்வுக் கணக்கு	வரவு
உரிய பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு	செலவு

உதாரணம் :-

இஷ்கா வணிகத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31 இல் முடிவடைகிறது. வணிகத்தில் நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் நேர்கோட்டு முறையில் வருடாந்தம் 10% பெறுமானத் தேய்விடப்படுவதுடன், பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கொன்றும் பேணப்பட்டு வருகின்றது.

மோட்டார் வாகனம் (கிரயத்தில்)	ரூ. 800 000
இயந்திர உபகரணம் (கிரயத்தில்)	ரூ. 250 000

வருடாந்தப் பெறுமானத் தேய்வுகளைப் பொதுக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் முறையையும் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்யும் முறையையும் அறிந்து கொள்வோம்.

பொதுக் குறிப்பேடு

திகதி	இல	விபரம்	பே ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.12.31		மோ.வாகன பெறுமானத் தேய்வு- கணக்கு		80 000	
		மோட்டார் வாகன பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு			80 000
		(வருடாந்த மோட். வாகன. பெ. தேய்வு ரூ. 80 000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது)			
20XX.12.31		இயந்திர பெறுமானத் தேய்வுக் கணக்கு		25 000	
		இயந்திர பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டு கணக்கு			25 000
		(இயந்திர பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடு ரூ. 25 000 கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)			

வரவு　　　　மோட்டார் வாகனக் கணக்கு　　　　செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	மீ/கொ/வ		800 000				

வரவு　　　　மோட்டார் வாகன பெறுமானத் தேய்வுக் கணக்கு　　　　செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	மோட். வாகன. பெ. தே. ஏற். கணக்கு		80 000				

வரவு மோட்டார் வாகன பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டு கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
				20XX.12.31	மோட். வாகன. பெ. தே. கணக்கு		80 000

வரவு இயந்திரக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	மீ/கொ/வ		250 000				

வரவு இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வுக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
20XX.12.31	இய. பெ. தேய்வு ஏற். கணக்கு		25 000				

வரவு இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டு கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	தொகை ரூ.
				20XX.12.31	இய. பெ. தேய்வு கணக்கு		25 000

நிதியாண்டுக்குரிய செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைத் தீர்மானிக்கும்போது பெறுமானத் தேய்வுக் கணக்குகளின் மீதிகளானவை **செலவுகள்** எனக் கொள்ளப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்திப் பெறப்படும் செலவு மீதிகள் முன்கொண்டு செல்லப்படும். அடுத்து வரும் வருடத்தில் அவ்வருடத்திற்குரிய பெறுமானத் தேய்வும் இத்தொகையுடன் கூட்டப்படும். இதன்படி எந்தவொரு நிதியாண்டின் இறுதியிலும் பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்குகளில் காணப்படும் மீதிகள், அதுவரையில் வருடாந்தம் செய்யப்பட்ட பெறுமானத் தேய்வுகளின் கூட்டுத்தொகையை பிரதிபலிப்பதாக அமையும். இதனால், பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கின் செலவு மீதியானது திரண்ட பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமானத்தைக் குறித்து நிற்கும். இப்பெறுமானம் நிதிநிலைமைக் கூற்றில் குறித்த சொத்தின் கிரயத்திலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும்.

மேற்குறித்த உதாரணத்தின்படி, நிதியாண்டு காலத்திற்குரிய செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றைக் கணிக்கும்போது, மோட்டார் வாகனப் பெறுமானத் தேய்வாக ரூ. 80 000 மற்றும் இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வாக ரூ. 25 000 என்பன வருமானக் கூற்றில் / இலாப நட்டக் கணக்கில் உட்படுத்தப்படும்.

நிதி நிலைமைக் கூற்றில், மோட்டார் வாகனப் பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடான ரூ. 80 000 மோட்டார் வாகனக் கிரயத்திலிருந்து கழிக்கப்படுவதுடன், இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடான ரூ. 25 000 இயந்திரக் கிரயத்திலிருந்து கழித்துக் காட்டப்படும். இது முதலாவது வருடம் என்பதால், வருடத்திற்குரிய பெறுமானத் தேய்வு மற்றும் திரண்ட பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமானம் என்பன சமமாகக் காணப்படும். கிரயத்திலிருந்து திரண்ட பெறுமானத் தேய்வைக் கழித்ததன் பின்னரான மீதிப் பெறுமானம் சொத்தின் தேறிய பெறுமதி ஆகும்.

செயற்பாடு 04

வணிகமொன்றின் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளுக்காகப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட இயந்திரமொன்று தொடர்பான தகவல்கள் கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

இயந்திரத்தின் கொள்விலை	ரூ. 300 000
கொண்டு வருதற் கூலி	ரூ. 20 000
நிறுவுவதற்கான செலவு	ரூ. 90 000
பயன்படு ஆயுட் காலம்	10 வருடங்கள்
எஞ்சிய பெறுமானம்	ரூ. 60 000

பின்வருவனவற்றைக் கணிக்க.

1. இயந்திரத்தின் கிரயம்.
2. இயந்திரத்திற்கான பெறுமானத் தேய்விடக்கூடிய பெறுமானம்.
3. நேர் கோட்டு முறையில் பெறுமானத் தேய்விடுவதாயின்,

    i. இயந்திரத்தின் வருடாந்தப் பெறுமானத் தேய்வுத் தொகை.

    ii. முதல் வருடத்திற்கான பெறுமானத் தேய்வுச் செம்மையாக்கலைப் பொதுக்குறிப்பேட்டில் பதிகின்ற முறையைச் சுட்டிக் காட்டி, உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயார் செய்க.

5.3 நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களை நிதி நிலைமைக் கூற்றில் முன்னிலைப்படுத்தல்.

நடைமுறையல்லாதச் சொத்துக்களுக்குக் கீழ் காட்டப்படுகின்ற பெறுமானத் தேய்வுக்கு உட்படும் சொத்துக்களை நிதி நிலைமைக் கூற்றில் முன்னிலைப்படுத்தும்போது கிரயம், திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு, தேறிய பெறுமதி என்ற வகையில் மூன்று நிரல்களைக் கொண்டதாக முன்னிலைப்படுத்தப்படும். அத்தகைய மாதிரியொன்று கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது. அதனை நன்கு அவதானிக்கவும்.

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்	கிரயம் ரூ.	திரண்ட பெறு மானத் தேய்வு ரூ.	தேறிய பெறுமதி ரூ.
கட்டடம்	xxx	(xx)	xx
மோட்டார் வாகனம்	xxx	(xx)	xx
	xxxx	(xx)	xx

உதாரணம் :

நாதன் வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31 இல் முடிவடைகின்றது. 20XX.12.31 இல் வணிகத்தில் காணப்பட்ட நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களின் விபரம் கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்	கிரயம் ரூ.	20XX.01.01 இல் திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு
கட்டடம்	400 000	60 000
மோட்டார் வாகனம்	500 000	100 000
இயந்திரம்	60 000	6 000
தளபாடங்கள்	30 000	3 000

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் கிரயத்தின் மீது வருடாந்தம் 5% படி பெறுமானத் தேய்விடப்படுவதுடன், தேய்வினைப் பதிவதற்காகப் பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கொன்றைப் பேணி வருகின்றது.

நிதியாண்டு காலத்திற்கு உரியதாக நிதிக் கூற்றில் செலவொன்றாக உள்ளடக்கப்படும் தேய்வுப் பெறுமானம் பின்வருமாறு அமையும்.

கட்டடப் பெறுமானத் தேய்வு $400\ 000 \times \frac{5}{100} = 20\ 000$

மோட்டார் வாகனப் பெறுமானத் தேய்வு = 25 000

இயந்திர பெறுமானத் தேய்வு = 3 000

தளபாட பெறுமானத் தேய்வு = 1 500

20XX.12.31 இல் முடிவடையும் தினத்தில் சொத்துக்களின் திரண்ட பெறுமானத் தேய்வுப் பெறுமானம் பின்வருமாறு,

சொத்துக்கள்	20XX.01.01 திகதியின் திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு	+	வருடத்திற்குரிய பெறுமானத் தேய்வு	=	20XX.01.01 திகதியில் திரண்ட பெறு மானத் தேய்வு
கட்டடம்	60 000	+	20 000	=	80 000
மோட்டார் வாகனம்	100 000	+	25 000	=	125 000
இயந்திரம்	6 000	+	3 000	=	9 000
தளபாடங்கள்	3 000	+	1 500	=	4 500

20XX.12.31 இல் நிதி நிலைமைக்கூற்றில் நடைமுறையல்லாதச் சொத்துக்கள் பின் வருமாறு வெளிப்படுத்தப்படும்.

நாதன் வணிகம்

20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று(பிரித்தெடுக்கப்பட்டது)

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்	கிரயம் ரூ.	தி.பெ.தேய்வு ரூ.	தேறிய பெறுமதி ரூ.
கட்டடம்	400 000	80 000	320 000
மோட். வாகனம்	500 000	125 000	375 000
இயந்திரம்	60 000	9 000	51 000
தளபாடங்கள்	30 000	4 500	25 500
	990 000	218 500	771 500

5.4 செம்மையாக்கல் பதிவுகளுடன் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.

மேலே விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ள செம்மையாக்கல் பதிவுகளை உபயோகப்படுத்தி நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் முறை பற்றிக் கீழ்வரும் உதாரணத்தின் மூலம் விளக் கப்படுகின்றது. அதனை அவதானிக்குக.

உதாரணம் :-

சரவணன் வியாபாரத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31இல் முடிவடைவதுடன், அத்தினத்தில் உள்ளவாறான பரீட்சை மீதி கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

சரவணன் வியாபாரத்தின்
20XX.12.31இல் உள்ளவாறான
பரீட்சை மீதி

விபரம்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.01.01 இருப்பு	6 000	
கொள்வனவு	185 000	
உட்சுமைக் கூலி	4 000	
விற்பனை		385 000
நிலைய வாடகைக் கொடுப்பனவு	20 000	
காப்புறுதிக் கட்டணம்	8 000	
விளம்பரச் செலவு	14 000	
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	30 000	
கொடுத்த கழிவு	4 000	
பெற்ற கழிவு		9 000
வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000	
வங்கிக் கட்டணம்	2 000	
விநியோகிக்கும் மோட்டார் வாகனம்	300 000	
காரியாலய வாகனங்கள்	40 000	
கடன்பட்டோர்	17 000	
கடன் கொடுத்தோர்		32 000
3 வருடங்களில் தீர்க்க வேண்டிய வங்கிக் கடன்		50 000
காசு	20 000	
நிலையான வைப்பு (5 வருடங்கள்)	70 000	
மூலதனம்		250 000
	726 000	726 000

மேலதிகத் தகவல்கள் கீழேக் காட்டப்படுகின்றது.

1. 20XX.12.31 இல் அட்டுறு செலவுகள்
   காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூ. 2 500
   நிலைய வாடகைச் செலவு ரூ. 4 000
2. 20XX.12.31 இல் கிடைக்க வேண்டிய வட்டி வருமானம் ரூ. 7000
3. கடன்பட்டோரில் ரூ. 3000 இனை அறவிட முடியாக் கடனாகப் பதிவழித்தல் வேண்டும்.
4. மோட்டார் வாகனங்கள், காரியாலய உபகரணங்கள் ஆகியவற்றுக்கு முறையே கிரயத்தில் 8% , 10% என்ற வகையில் வருடாந்தம் பெறுமானத் தேய்விடுதல் வேண்டும்.
5. 20XX.12.31 இல் சகல இருப்புகளும் விற்பனையாகியுள்ளன.

மேலுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில்,

1. செம்மையாக்கல்களுக்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்
2. 20XX.12.31 இல் முடிவுறும் வருடத்திற்கான இலாபநட்டக் கூற்று.
3. 20XX.12.31 இல் உள்ளபடி நிதிநிலைமைக் கூற்று என்பன தயார் செய்யப்பட்டுள்ள முறைகள் பற்றி நன்கு அவதானிக்குக.

1. செம்மையாக்கல்களுக்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

பொதுக் குறிப்பேடு

திகதி	ப.சீ இல	விபரம்	பே ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
		காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கு		2 500	
		அட்டுறு காப்புறுதிக் கட்டண கணக்கு			2 500
		(அட்டுறு காப்புறுதிக் கட்டணம் கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)			
		நிலைய வாடகைக் கணக்கு		4 000	
		அட்டுறு நிலைய வாடகைக் கணக்கு			4 000
		(அட்டுறு நிலைய வாடகைக் கட்டணம் கணக்குகளில் பதியப்பட்டது)			
		வருமதி வட்டி வருமானக் கணக்கு		7 000	
		வட்டி வருமானக் கணக்கு			7 000
		(கிடைக்க வேண்டிய வட்டி வருமானம் கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)			
		அறவிட முடியாக் கடன் கணக்கு		3 000	
		கடன்பட்டோர் கணக்கு			3 000
		(அறவிட முடியாக் கடன் கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)			
		மோ.வா. பெ.தே கணக்கு		24 000	
		மோ.வா. பெ.தே ஏற்பாட்டுக் கணக்கு			24 000
		(மோ. வாகன பெறு.தேய்வு கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டது)			
		காரியாலய உபகரண பெ.தே. கணக்கு		4 000	
		காரியாலய உபகரண பெ.தே. ஏற்பாட்டுக் கணக்கு			4 000
		(காரி. உப. பெ. தேய்வு கணக்குகளில் பதியப்பட்டது.)			

2. 20XX.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான இலாப நட்டக் கூற்று

சரவணன் வியாபாரத்தின்
20XX.12.31 இல் முடிவுறும் வருடத்திற்கான
இலாபநட்டக் கூற்று

விபரம்	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.	தொகை ரூ.
விற்பனை			385 000
கழி : விற்பனைக் கிரயம்			
20XX.01.01 - இருப்பு		6 000	
கொள்வனவு		185 000	
உட்சுமை கூலி		4 000	(195 000)
மொத்த இலாபம்			190 000
கூட்டு : ஏனைய வருமானங்கள்			
பெற்ற கழிவு		9 000	
வட்டி வருமானம்		7 000	16 000
			206 000
கழி : செலவுகள்			
விநியோகச் செலவுகள்			
விளம்பரச் செலவு	14 000		
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	30 000		
கொடுத்த கழிவு	4 000		
மோட். வாகன பெ.தேய்வு	24 000		
அறவிட முடியாக் கடன்	3 000	75 000	
நிருவாகச் செலவுகள்			
நிலைய வாடகை	24 000		
காப்புறுதிக் கட்டணம்	10 500		
காரி. உபகரண பெ.தே	4 000	38 500	
நிதிச் செலவுகள்			
வங்கிக் கடன் வட்டி	6 000		
வங்கிக் கட்டணம்	2 000	8 000	(121 500)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			84 500

3. 20XX.12.31 இல் நிதி நிலைமைக் கூற்று

சரவணன் வியாபாரம்
20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

	கிரயம் ரூ.	திரண்ட பெ.தே. ரூ	தேறிய பெறுமதி ரூ.
நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்			
மோட்டார் வாகனம்	300 000	24 000	276 000
காரியாலய உபகரணம்	40 000	4 000	36 000
	340 000	28 000	312 000
நிலையான வைப்பு			70 000
			382 000
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
கடன்பட்டோர்		14 000	
கிடை. வேண்டிய வட்டி வருமானம்		7 000	
காசு		20 000	41 000
மொத்தச் சொத்துக்கள்			423 000
உரிமையாண்மை			
20XX.01.01 மூலதனம்		250 000	
கூட்டு : தேறிய இலாபம்		84 500	334 500
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்			
வங்கிக் கடன்			50 000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
கடன் கொடுத்தோர்		32 000	
அட்டுறு காப்புறுதிக் கட்டணம்		2 500	
அட்டுறு நிலைய வாடகை		4 000	38 500
உரிமை, பொறுப்புக்கள்			423 000

மேலேயுள்ளஉதாரணத்தில்காட்டப்பட்டுள்ளசரவணன்வியாபாரத்தில், விற்பனைக்காக வைக்கப்பட்டிருந்த சகல பண்டங்களும் விற்பனை செய்யப்பட்டிருந்தபடியால், இறுதி இருப்புத் தொகையொன்று காணப்படவில்லை. இதனால், விற்பனைக்குத் தயாராகவிருந்த பண்டங்களின் தொகையே விற்பனைக் கிரயமாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம் :-

இப்ரா வணிகத்தின் நிதியாண்டு 20XX.12.31 இல் முடிவடைவதுடன், அத்தினத்தின் பரீட்சை மீதி பின்வருமாறு.

விபரம்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
விற்பனை		520 000
20XX.01.01 இல் இருப்பு	18 000	
கொள்வனவு	230 000	
இயந்திர உபகரணம் (கிரயத்தில்)	80 000	
விநியோக வான் (கிரயத்தில்)	600 000	
கடன்படுனர்	36 000	
கடன் கொடுனர்		44 000
10%, 4 வருடங்களில் தீர்க்கப்பட வேண்டிய வங்கிக் கடன்		120 000
அறவிட முடியாக் கடன்	4 000	
20XX.01.01 திரண்டபெறுமானத் தேய்வு		
மோட்டார் வாகனம்		90 000
இயந்திர உபகரணம்		16 000
பற்று	18 000	
நிலையான வைப்பு (5 வருடங்கள்)	80 000	
எழுதுகருவிச் செலவு	9 000	
மின்சாரக் கட்டணம்	12 000	
விற்பனைச் செலவு	35 000	
காசு	18 000	
20XX.01.01 இல் மூலதனம்		350 000
	1140 000	1140 000

மேலதிகத் தகவல்கள் கீழ்த் தரப்பட்டுள்ளது.

1. 20XX.12.31 இல் இருப்புத் தொகை ரூ. 24 000
2. நிலையான வைப்புக் கணக்கின் மீதி வருட ஆரம்பத்திலிருந்தே இருந்து வருகின்றது. அதற்கு 10% வட்டி கிடைக்க வேண்டியுள்ளது.
3. 20XX.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வங்கிக் கடன் வட்டி அட்டுறுவாக உள்ளது.
4. கடன்படுனரில் மேலும் ரூ. 2000 இனை அறவிட முடியாக் கடனாகப் பதிவழிப்பதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.
5. மோட்டார் வாகனம், இயந்திர உபகரணங்களுக்குக் கிரயத்தின் மீது வருடாந்தம் 10% பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

மேற்காட்டிய தகவல்களைக் கருத்திற்கொண்டு 20XX.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான இலாபநட்டக் கூற்று மற்றும் 20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று என்பன தயாரிக்கப்பட்டுள்ளவற்றை நன்கு அவதானத்தில் கொள்க.

இப்ரா வணிகம்
20XX.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான
இலாபநட்டக் கூற்று

விபரம்	வரவு ரூ.	வரவு ரூ.	வரவு ரூ.
விற்பனை			520 000
கழி : விற்பனைக் கிரயம்			
20XX.01.01 இல் இருப்பு		18 000	
கொள்வனவு		230 000	
விற்பனைக்குத் தயாராயிருந்த பொருள் கிரயம்		248 000	
கழி : 20XX.12.31 இல் இருப்பு		(24 000)	(224 000)
மொத்த இலாபம்			296 000
வட்டி வருமானம்			8 000
			304 000
விநியோகச் செலவுகள்			
அறவிட முடியாக் கடன்	6 000		
மோட்டார் வாகன பெ.தேய்வு	60 000		
விற்பனைச் செலவுகள்	35 000	101 000	
நிருவாகச் செலவுகள்			
இயந்திர பெ.தேய்வு	8 000		
எழுதுகருவிகள் செலவு	9 000		
மின்சாரக் கட்டணம்	12 000	29 000	
நிதிச் செலவுகள்			
வங்கிக் கடன் வட்டி	12 000	12 000	(142 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			162 000

இப்ரா வணிகம்

20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்	கிரயம் ரூ.	திரண்ட பெ.தே.ரூ.	தேறிய பெறுமதி ரூ.
மோட்டார் வாகனம்	600 000	150 000	450 000
இயந்திர உபகரணம்	80 000	24 000	56 000
	680 000	174 000	506 000
நிலையான வைப்பு(5 வருடங்கள்)			80 000
			586 000
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
இருப்பு		24 000	
கடன்படுனர்		34 000	
கிடைக்க வேண்டிய வட்டி வருமானம்		8 000	
காசு		18 000	84 000
மொத்தச் சொத்துக்கள்			670 000
உரிமையாண்மை			
20XX.01.01 மூலதனம்		350 000	
கூட்டு : தேறிய இலாபம்		162 000	
		512 000	
கழி : பற்று		(18 000)	494 000
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்			
10% வங்கிக் கடன்			120 000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
கடன் கொடுனர்		44 000	
அட்டுறு வங்கிக் கடன் வட்டி		12 000	56 000
உரிமை, பொறுப்புக்கள்			670 000

செயற்பாடு 05

சண்முகம் வணிகத்தின் நிதியாண்டுக் காலம் 20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான பரீட்சை மீதி கீழ்வருமாறு,

விபரம்	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
20XX.01.01 மூலதனம்		300 000
கொள்வனவுகளும் விற்பனைகளும்	340 000	660 000
கடன்படுனர்களும் கடன் கொடுனர்களும்	65 000	82 000
நிருவாகச் சம்பளம்	34 000	
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	42 000	
உட்சுமை கூலி	12 000	
20XX.01.01 இருப்பு	28 000	
கொடுத்த கழிவு, பெற்ற கழிவு	5 000	8 000
8% நிலையான வைப்பு	150 000	
போக்குவரத்துச் செலவு	5 000	
விநியோக வான் (கிரயத்தில்)	500 000	
விளம்பரச் செலவு	7 000	
தளபாட உபகரணம் (கிரயத்தில்)	60 000	
12% வங்கிக் கடன் (5 வருடங்கள்)		200 000
செலுத்தப்பட்ட கடன் வட்டி	12 000	
20XX.01.01 இல் திரண்ட பெ. தேய்வு ஏற்பாடு		
விநியோக வான்		50 000
தளபாட உபகரணம்		12 000
மின்சாரக் கட்டணம்	8 000	
காசு, வங்கி மீதிகள்	44 000	
	1 312 000	1 312 000

கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ள தகவல்களைக் கருத்தில் கொண்டு நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்க.

1. 20XX.12.31 இல் இறுதி இருப்புத் தொகை ரூ. 30 000
2. 20XX.12.31 இல் அட்டுறுச் செலவுகள் வருமாறு
   நிருவாகச் சம்பளம் ரூ. 2000
   மின்சாரக் கட்டணம் ரூ. 6000
3. 20XX.12.31 இல் அறவிட முடியாக் கடனாக ரூ. 1000 இனை பதிவழிக்குக.
4. விநியோக வான் மற்றும் தளபாட உபகரணங்களுக்காக கிரயத்தில் 10% பெறுமானத் தேய்விடுக.

செயற்பாடு 06

மாதவன் வணிகத்தின் 20XX.12.31 இல் உள்ளவாறான பரீட்சை மீதி கீழ்த் தரப்படுகின்றது.

கொள்வனவு	350 000	
விற்பனை		725 000
கட்டடம் (கிரயம்)	300 000	
உபகரணம் (கிரயம்)	40 000	
20XX.01.01 இல் திரண்ட பெறுமானத் தேய்வு		
கட்டடம்		45 000
உபகரணம்		6 000
ஏற்றற் கூலிகள்	13 000	
20XX.01.01 இல் இருப்பு மீதி	30 000	
கொடுத்த கழிவு	8 000	
பெற்ற கழிவு		5 000
காப்புறுதிக் கட்டணம்	6 000	
விளம்பரச் செலவு	42 000	
வங்கிக் கடன்		80 000
வங்கிக் கடன் வட்டி	8 000	
அறவிட முடியாக் கடன்	4 000	
கடன்பட்டோர்	70 000	
கடன் கொடுத்தோர்		52 000
காசு	292 000	
20XX.01.01 மூலதனம்		250 000
	1 163 000	1 163 000

மேலதிகத் தகவல்கள் வருமாறு,

1. 20XX.12.31 இறுதி இருப்பு ரூ. 40 000
2. 20XX.12.31 இல் அட்டுறு செலவுகள்
   - காப்புறுதிக் கட்டணம் 2 000
   - விளம்பரச் செலவு 3 000
3. கட்டடம், உபகரணங்களுக்கு கிரயத்தின்மீது 5% பெறுமானத் தேய்வு ஏற்பாடு செய்க.

பின்வருவனவற்றைத் தயார் செய்க.

1. 20XX.12.31இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான இலாபநட்டக் கூற்று
2. 20XX.12.31 இல் உள்ளபடியான நிதிநிலைமைக் கூற்று.

6 இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்கள்

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படுகின்றது.

6.1 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் பற்றிய அறிமுகம்

6.2 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் நிதிக் கூற்றுகள்



6.1 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் (அமைப்புகள்) பற்றிய அறிமுகம்

வணிகம் எனும்போது பொதுவாக எமது எண்ணத்தில் தோன்றுவது இலாபம் உழைக்கும் ஒரு முயற்சி என்பதாகும். பெரும்பாலான வணிக நிறுவனங்கள் இலாபம் உழைப்பதைத் தமது பிரதான நோக்கமாகக் கொண்டு இயங்கி வருவதே இதற்குக் காரணமாகும். எனினும், வேறு நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காகச் செயற்படுகின்ற அமைப்புக்களும் காணப்படுகின்றன. சமூக நலன்புரிச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வது அத்தகைய நோக்கங்களில் ஒன்றாகும்.

நீங்கள் கற்கின்ற பாடசாலையில் இயங்குகின்ற அமைப்புக்களைப் பற்றியும் மற்றும் நீங்கள் அங்கத்துவம் வகிக்கின்ற ஏனைய அமைப்புகளைப் பற்றியும் சிந்தித்துப் பாருங்கள். வணிக மன்றம், சிங்கள இலக்கிய மன்றம், தமிழ் இலக்கிய மன்றம், பௌத்த சங்கம், முஸ்லிம் மஜ்லிஸ், கிறிஸ்தவ மன்றம் என்பன அவற்றுள் சிலவாகும்.

மேலும் நீங்கள் வாழும் பிரதேசத்தில் காணப்படுகின்ற பல்வேறு அமைப்புக்கள் பற்றி எண்ணிப் பாருங்கள். சிலவேளை உமது தாய், தந்தை அல்லது சகோதரரொருவர் அத்தகைய அமைப்பொன்றின் அங்கத்தவராக இருக்கலாம். அவ்வாறு அங்கத்துவம் வகிக்கக்கூடியதான அமைப்புக்களாக விளையாட்டுக் கழகங்கள், இளைஞர் அமைப்புக்கள், மாதர் சங்கங்கள், கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் மரண நலன்புரிச் சங்கம் என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

இவ்வமைப்புக்களின் செயற்பாடுகள் பற்றி நன்கு அவதானித்துப் பாருங்கள், இத்தகைய அனைத்து அமைப்புக்களினதும் நோக்கமாக அமைவது அங்கத்தவர் நலன்கள், அபிவிருத்தி மற்றும் சமூகத் தொடர்புகள் என்பவற்றை வளர்த்துக் கொள்வதற்காகச் செயற்படுவதாகும்.

இவ்வமைப்புக்களின் கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளின்போது, இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்கள் என்ற வகையிலே கணக்குகள் வைக்கப்படுகின்றன.

இந்நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக செயற்படுத்தப்படுகின்ற நடவடிக்கைகளில் சமூக சேவை, வெள்ள நிவாரணம் வழங்குதல், வரட்சி நிவாரணம், மாணவர் உதவி மற்றும் புலமைப் பரிசில் வழங்குதல் போன்ற செயற்பாடுகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டலாம்.



செயற்பாடு 01

01. உமது பாடசாலையில் அல்லது நீர் வசிக்கும் பிரதேசத்தில் செயற்படுகின்ற இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புக்களின் பெயர்ப் பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்குக.
02. அவ்வமைப்புக்கள் தத்தமது நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காகச் செயற்படுத்தும் நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.

6.2 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் நிதிக்கூற்றுக்கள்

இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களின் நாளாந்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக போதுமானளவு வருமானமொன்று காணப்பட வேண்டும். அதற்கென அவை பல்வேறு வழிமுறைகளில் வருமானத்தை ஈட்டிக் கொள்கின்றன. அவ்வாறே அமைப்பின் செயற்பாடுகளை நடத்திச் செல்லும்போது பல்வேறு செலவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டியும் ஏற்படும். இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் பிரதான வருமான மூலங்கள் வருமாறு :

உதாரணம் :-



படம் 6.1

- ☆ அங்கத்துவக் கட்டணம் சேர்த்தல்.
- ☆ கொடி விற்பனை.
- ☆ இசை நிகழ்ச்சி மற்றும் விழாக்களை நடத்துதல்.
- ☆ சிற்றுண்டிச்சாலை நடத்துதல்.
- ☆ பல்வேறு போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- ☆ கண்காட்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
- ☆ தனிநபர் மற்றும் அமைப்புக்களிலிருந்து நன்கொடைகள் பெறல்.

மேற்காட்டியவாறு இவ்வமைப்புக்கள் பல்வேறு வழிகளில் நிதியைத் திரட்டிக் கொள்கின்றன. இலாப நோக்கற்ற அமைப்பிலும் நிதிசார் தகவல்களை ஒழுங்கான முறையில் பதிவுசெய்து வைத்தல் அவசியமானதாகும். அவ்வாறு பதிவுசெய்வதன் மூலம் பின்வரும் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ள முடியும் என எதிர்பார்க்கப்படு கின்றது.

- ☆ அமைப்புத் தொடர்பான விளக்கத்தை அங்கத்தவர்களுக்கும் ஏனைய அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களுக்கும் வழங்குவதற்கு.
- ☆ அங்கத்தவர்களின் நம்பிக்கையைப் பேணிக் கொள்வதற்கு.
- ☆ அமைப்பின் எதிர்கால நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடுவதற்கு.
- ☆ அமைப்பின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கான முறையில் நடத்திச் செல்வதற்கு.

இத்தேவைகளைக் கருத்திற்கொண்டு இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புக்களினால் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. நிதியாண்டுக் கால இறுதியில் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்காக அமைப்பினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பதிவு செய்தல் வேண்டும். இதற்காகச் சில அமைப்புக்கள் ஒழுங் கான முறையில் கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொண்ட போதிலும் சில அமைப்புக்கள் ஒழுங்கான முறையில் கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்வதில்லை. அவை எவ்வாறான அமைப்பொன்றாக இருப்பினும் பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகளைப் பதிவு செய்வதற்காகக் காசுக்கணக்கு அல்லது பெறுவனவு கொடுப்பனவு கணக்கொன்றைத் தயார் செய்வது முக்கியமாகும்.

காசுக்கணக்கு / பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு / கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களில், ஏதேனும் காலப்பிரிவொன்றினுள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மற்றும் செலவு செய்யப்பட்ட சகல காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய பதிவுகளின் சாராம்சமே காசுக்கணக்கு அல்லது ''பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு'' என அழைக்கப்படுகின்றது. இது இலாப நோக்கமுடைய அமைப்புக்களினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற காசுக் கணக்கின் சுருக்கத்தை ஒத்ததாக இருக்கும். இது சொத்துக் கணக்கு வகையைச் சார்ந்ததாகும். இக்கணக்கில் காசுப் பெறுவனவுகள் வரவிலும் காசுக் கொடுப்பனவுகள் செலவிலும் பதிவு செய்யப்படும். பெறுவனவு, கொடுப்பனவு களின் வேறுபாடானது நிதியாண்டின் இறுதிக் காசு மீதியாகக் கொள்ளப்படும்.

பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் பின்வரும் நோக்கங் களை அடைந்து கொள்ளலாம்.

- ☆ காலப்பிரிவின் முடிவில் காசு மீதியை அறிந்து கொள்ளலாம்.
- ☆ முறையான காசு முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்ளலாம்.
- ☆ காசு சம்பந்தப்பட்ட மோசடிகள், முறையற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களைத் தவிர்க்கலாம்.
- ☆ நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை அடைந்து கொள்ளும் வகையில் நிதி வளத்தை உரிய விதத்தில் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- ☆ காசுப் பெறுவனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளின் வழிமுறைகள் தொடர்பான தகவல்களை அறிந்து கொள்ள முடியும்.

நாளாந்த நடவடிக்கைகளின்போது இடம்பெறுகின்ற சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களை யும் அவை இடம்பெற்ற ஒழுங்கில் காசுக் கணக்கில் பதியப்படும். வருட முடிவில் நிதிக் கூற்றினைத் தயாரிக்கும்போது ஒவ்வொரு வகுதிக்குமான பெறுவனவுகளும் கொடுப்பனவுகளும் வெவ்வேறாகச் சேகரிக்கப்பட்டு, பெறுவனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான சாராம்சக் குறிப்பொன்றைத் தயார்செய்து, நிதிக் கூற்றுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இதனால், இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் சாராம்சப்படுத்தப்பட்ட பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு நிதிக் கூற்றறிக்கையின் ஓர் அங்கமெனக் கருத முடியும்.

பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கைத் தயாரித்தல்

உதாரணம் :-

அருளானந்தன் வித்தியாலயத்தின் வணிக மன்றத்தினால் 20xx வருடத் தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழ்க் காட்டப் பட்டுள்ளன.

பெறுவனவுகள்	ரூ.	கொடுப்பனவுகள்	ரூ.
அங்கத்துவக் கட்டணம் பெற்றது	6 200	சஞ்சிகை அச்சிடல்	2 800
சஞ்சிகை விற்பனையால் கிடைத்த காசு	4 100	காகிதாதிகள்	800
நன்கொடைகள்	2 300	போக்குவரத்துச் செலவு	200
விளம்பரத்தின் மூலம்	14 400	நன்கொடை வழங்கல்	400

மேலுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் காசுக்கணக்கு / பெறுவனவு கொடுப்பனவு கணக்கு தயாரிக்கப்படும் முறை கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

வணிக மன்றம்
20xx.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான
காசுக்கணக்கு /பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு

விபரம்	தொகை ரூ.	விபரம்	தொகை ரூ.
அங்கத்துவக் கட்டணம்	6 200	சஞ்சிகை அச்சிடல்	2 800
சஞ்சிகை விற்பனை	4 100	காகிதாகிகள்	800
நன்கொடைகள்	2 300	போக்குவரத்துச் செலவு	200
விளம்பரம்	14 400	நன்கொடை வழங்கல்	400
		மீதி கீ/ கொ/ செ	22 800
	27 000		27 000
மீதி / கீ / கொ /வ	22 800		

உதாரணம் :-

பருத்தியூர் கிராம முன்னேற்றச் சங்கத்தின் 20xx.12.31 இல் முடிந்த வருடத்திற்குரிய காசுப் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான தகவல்கள் கீழ்க் காட்டப்படுகின்றன.

	ரூ.		ரூ.
20xx.01.01 இல் காசு மீதி	12 300	முதலீட்டு வட்டி வருமானம்	15 000
அங்கத்துவக் கட்டணம் பெற்றது	27 000	வங்கிக் கடன் வட்டி	1 200
வாடகை செலுத்தியது	12 000	உபகரணக் கொள்வனவு	12 000
அரச நன்கொடை கிடைப்பனவு	150 000	சம்பளக் கொடுப்பனவு	10 000
விழாச் செலவுகள்	11 400	மின்சாரக் கட்டணம்	400
பழச்செடிகளுக்கான கொடுப்பனவு	4 200	அறிவித்தல்கள் பிரசுரித்தல்	6 200
பசளைகளுக்கான கொடுப்பனவு	3 500	போக்குவரத்துச் செலவு	1 700

மேலுள்ள தகவல்களின்படி, பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்குத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள முறை பற்றி நன்கு அவதானிக்கவும்.

பருத்தியூர் கிராம முன்னேற்றச் சங்கத்தின்
20xx.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்துக்கான
பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு

மீதி/ கீ/கொ/வ	12 300	வாடகைச் செலவு	12 000
அங்கத்துவக் கட்டணம்	27 000	விழாச் செலவு	11 400
நன்கொடை	150 000	பழச் செடிகள்	4 200
வட்டி வருமானம்	15 000	பசளைகள்	3 500
		வங்கிக் கடன் வட்டி	1 200
		உபகரணக் கொள்வனவு	12 000
		சம்பளம்	10 000
		மின் கட்டணம்	400
		அறிவித்தல் செலவு	6 200
		போக்குவரத்துச் செலவு	1 700
		மீதி/கீ/கொ/செ	141 700
	204 300		204 300
மீதி / கீ / கொ /வ	141 700		



செயற்பாடு 02

இளம்பிறை இளைஞர் அமைப்பின் பொருளாளரால் 20xx.03.31 இல் தயாரிக்கப்பட்ட காசுக் கணக்கு கீழ்த்தரப்படுகின்றது. கணக்குப் பதிவு சம்பந்தமாகப் போதிய அறிவைக் கொண்டிராத அவர், கணக்கைத் தயார் செய்து சமப்படுத்தியதன் பின்னர் அங்கு ரூ. 78 300 பெறுமானச் செலவு மீதியொன்று (குறைவொன்று) காணப்பட்டது. எனினும், அமைப்பிற்குரிய ரூ. 26 900 இலான காசுத் தொகை அவரிடம் மீதியாக கையில் இருந்தது. அவரினால் பிழையாக தயாரிக்கப்பட்ட பெறுவனவுக் கொடுப்பனவு கணக்கு கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது. தயாரிக்கப்பட்ட கணக்கினைச் சரி செய்து மீண்டும் பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கினைத் தயாரிக்குக.

இளம்பிறை இளைஞர் அமைப்பின்
20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு

அங்கத்துவக் கட்டணம்	190 000	மீதி/கீ/கொ/வ	7 400
விளையாட்டு உபகரணம்		சம்பளம், கூலிகள்	99 000
கொள்வனவு	40 000	நன்கொடை கிடைத்தது	24 300
மீ/கீ/கொ/செ	78 300	கொடி விற்பனை	8 200
		உபசரணைச் செலவு	5 400
		காகிதாதிகள்	7 500
		உபகரணங்கள் கொள்வனவு	4 800
		கொடி அச்சுப்பதிவு செலவு	5 600
		நானாவிதச் செலவுகள்	15 000
		விளை.மைதானம் பராமரித்தல்	8 200
		விளை. மத்தியஸ்தர் செலவு	17 500
	308 300		308 300



செயற்பாடு 03

மலரும் மொட்டும் சிறுவர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 450 பேர்களாவர். அங்கத்தவர் உறுப்புரிமைக் கட்டணம் மாதாந்தம் ரூ. 100 ஆகும். 20xx ஜனவரி மாதத்துக்கான காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு,

	ரூ.
காகிதாதிகள் கொள்வனவு	2 400
இணைய வசதிகளுக்கான செலவு	70
சிறுவர் சஞ்சிகை விற்பனை வருமானம்	6 400
தபாற் செலவு	60
போக்குவரத்துச் செலவு	200
அச்சடித்தற் செலவு	700
நன்கொடை கிடைத்தது	1 000

கீழ்க் காட்டப்படும் மேலதிகத் தகவல்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

சஞ்சிகை விற்பனை வருமானம் ரூபா.200 பெற வேண்டியுள்ளது.
15 அங்கத்தவர்கள் ஜனவரி மாதத்திற்கான அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்தாதுள்ளனர்.

மேற்கூறிய தகவல்களைக் கருத்திற் கொண்டு மலரும் மொட்டும் சிறுவர் சங்கத்தின் 20xx ஜனவரி மாதத்திற்கான காசுக்கணக்கு பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் கணக்கைத் தயார் செய்க.



செயற்பாடு 04

ஐக்கிய இளைஞர் மன்றத்தின் 20xx ஆம் ஆண்டின் முதல் மூன்று மாதங்களுக்குரிய காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாக மன்றத்தின் பொருளாளரினால் சமர்ப்பிக்கப் பட்ட குறிப்புகளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் கீழ்க்காட்டப்படுகின் றன. இதனடிப்படையில் மன்றத்தின் பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கைத் தயார் செய்க.

20xx.01.01 இல் அவரது கையிலுள்ள காசு மீதி ரூபா 12 400 ஆகும்.

		ரூ.			ரூ.
01.04	நிர்வாகச் சம்பளம்	10 200	03.03	காகிதாதிகள் செலவு	300
01.07	அங்கத்தவர் கட்டணம்	3 200	03.07	பத்திரிகை, சஞ்சிகைச் செலவு	600
01.10	மின் கட்டணம்	1 400	03.10	நன்கொடை கிடைத்தது	20 000
01.15	இறையும் வரியும்	300	03.10	இசை நிகழ்ச்சி வருமானம்	94 200
01.20	அங்கத்துவக் கட்டணம்	7 300	03.13	இசை நிகழ்ச்சிச் செலவு	27 500
01.23	போட்டி மத்தியஸ்தர் செலவு	1 500	03.16	இசை நிகழ்ச்சி வருமானம்	42 200
01.30	போக்குவரத்துச் செலவு	1 200	03.20	இறையும் வரியும்	300
02.01	அங்கத்துவக் கட்டணம்	15 800	03.21	மின் கட்டணம்	1 300

02.05 நன்கொடை கிடைத்தது	4 000	03.22 நன்கொடை கிடைத்தது	15 000
02.10 நிர்வாகச் சம்பளம்	10 200	03.24 போட்டி மத்தியஸ்தர் செலவு	1 500
02.13 காகிதாதிகள் செலவு	400	03.25 பத்திரிகைச் செலவு	1 200
02.15 மின் கட்டணம்	1 200	03.28 அங்கத்துவக் கட்டணம்	8 000
02.20 அங்கத்துவக் கட்டணம்	9 600	03.29 இசை நிகழ்ச்சிச் செலவு	1 800
02.24 வெளிநாட்டுப் பிரயாணக் கொடுப்பனவு	5 000	03.30 நீர்க் கட்டணம்	1 300
02.26 அங்கத்துவக் கட்டணம்	17 200		
02.28 விழாச் செலவினம்	11 400		

வருமானக் கூற்று / வருமானச் செலவுக் கணக்கு

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்கள் குறித்த காலப் பகுதியொன்றில் மேற்கொண்ட பொருளாதார நடவடிக்கைகளின் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பீடு செய்வதற்காகத் தயாரிக்கப்படுகின்ற கூற்று ''வருமானக் கூற்று / வருமானச் செலவுக் கணக்கு'' எனப்படுகின்றது. காலப்பகுதிக்குரிய அனைத்து வருமானங்கள், செலவுகளை அடிப் படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்ற அட்டவணையின் மூலம் இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றின் ஏதாவதொரு காலப்பிரிவிற்குரிய வருமான மிகையினை அல்லது வருமானக் குறைவினைக் கணிப்பீடு செய்து கொள்ளலாம். வருமானம் கூடுதலாக இருப்பின் வருமான மிகை (செலவிலும் கூடிய வருமானம்) எனவும் வருமானத்தை விடச் செலவுகள் அதிகமாக இருப்பின் வருமானக் குறைவு (வருமானத்திலும் கூடிய செலவு) எனவும் குறிப்பிடப்படும்.

இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புக்களினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற மற்றும் பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு என்பனவற்றிற்கிடையே வேறுபாடுகள் உள்ளன. அவற்றுள் சில கீழ்க் காட்டப்படுகின்றன.

பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு	வருமானக் கூற்று
காசேட்டின் சுருக்கத்தை ஒத்திருக்கும்.	பெரும்பாலும் இலாப நட்டக் கணக்கை ஒத்திருக்கும்.
காசுப் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் பதிவு செய்யப்படும்.	காலப்பிரிவின் வருமானங்கள் மற்றும் செலவுகள் மாத்திரம் பதிவு செய்யப்படும்.
மூலதன மற்றும் வருமான இயல்பு கொண்ட பெற்ற வருமானங்கள் மற்றும் கொடுத்த செலவினங்கள் பதிவு செய்யப் படும்.	வருமான இயல்பு கொண்ட ஆண்டுக்குரிய வருமானங்கள் மற்றும் செலவுகள் மாத்திரம் பதிவு செய்யப்படும்.
கணக்காண்டின் முடிவில் இறுதி காசு மீதியைக் காட்டும்.	இறுதி மீதி வருமான மிகையினை அல்லது வருமானக் குறைவினைக் காட்டும்
காசு அடிப்படையில் தயார் செய்யப் படும்.	அட்டுறு அடிப்படையில் தயார் செய்யப் படும்.

அங்கத்துவக் கட்டணம்

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் பிரதான வருமான வழியாகக் கருதப்படுவது அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவிடப்படுகின்ற அங்கத்துவக் கட்டணமாகும். அங்கத்துவக் கட்டணம் மாதாந்தம், காலாண்டு, அரையாண்டு அல்லது வருடாந்த அடிப்படையில் அறவீடு செய்யப்படும். ஒரு சில அங்கத்தவர்கள், தமது தேவைப்பாடு கருதி முழு ஆயுட்காலத்திற்குமென ஒரு முறை மாத்திரம் அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்துவதன் மூலம் ஆயுட்கால அங்கத்துவ உரிமையைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

வருடாந்த சந்தா வருமானம் = அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை × வருடச் சந்தா கட்டணம்

உதாரணம் :-

அருணோதயம் மகா வித்தியாலய வணிக சங்கத்தில் 420 மாணவர்கள் அங்கத்துவம் வகிக்கின்றனர். அச்சங்கம் வருடாந்தம் ரூ. 60 வீதம் அங்கத்துவக் கட்டணம் அறவிடுகின்றது. வருடாந்த அங்கத்துவப் பணத்தொகையை பின்வருமாறு கணிப்பிடலாம்.

அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை x அங்கத்துவக் கட்டணம்
= 420 x ரூ. 60
= ரூ. 25 200

உதாரணம் :-

விளையாட்டுக் கழகமொன்றின் வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ 200 ஆகும். மொத்த அங்கத்தவர் தொகை 400 பேர்களாவர். அவர்களுள் 20 பேர் உரிய வருடத்திற்கான அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்தவில்லை.

	கிடைத்த அங்கத்துவப் பணம்	+	கிடைக்கப் பெறாத அங்கத்துவப் பணம்
=	380 x 200	+	20 x 200
=	ரூ. 76 000	+	ரூ. 4 000

வருடத்திற்குரிய அங்கத்துவப் பணம் ரூ. 80 000



செயற்பாடு 05

திருப்பதி விளையாட்டுக் கழகத்தின் 20xx ஆம் வருடத்திற்கான அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 120 பேர்களாகும். அங்கத்தவர் ஒருவரிடமிருந்து அறவிடப்படுகின்ற வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ. 350 ஆகும். 15 அங்கத்தவர்கள் வருட இறுதி வரைக்கும் அங்கத்துவப் பணத்தைச் செலுத்தியிருக்கவில்லை. பின்வருவனவற்றைக் கணிக்குமாறு கேட்கப்படுகின்றது.

1. 20xx ஆம் வருடத்திற்காகப் பெற்ற அங்கத்துவப் பணத்தைக் கணிப்பிடவும்.
2. 20xx ஆம் வருடத்தின் இறுதித் தினத்தன்று கிடைக்க வேண்டிய (நிலுவை) அங்கத்துவப் பணத் தொகை எவ்வளவு?
3. 20xx ஆம் வருடத்திற்கான மொத்த அங்கத்துவப் பணத் தொகையைக் கணிப்பிடவும்.

வருமானச் செலவுக் கணக்கினை தயார் செய்தல்

இதனை தயார் செய்கின்ற முறை பற்றிக் கீழே காட்டப்படும் உதாரணத்தின் மூலம் அறிந்து கொள்ளவும்.

உதாரணம் :-

முஜாஹிதா மகா வித்தியாலய விஞ்ஞான மன்றத்தின் பொருளாளரினால் 20xx ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வருமான, செலவு விபரங்கள் கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ளன.

வருமானங்கள்	**ரூ.**	**செலவுகள்**	**ரூ.**
அங்கத்துவக் கட்டணம்	25 200	சஞ்சிகை அச்சடித்தல்	2 800
சஞ்சிகை விற்பனை வருமானம்	4 100	காகிதாதிகள் செலவு	800
நன்கொடைகள்	2 300	போக்குவரத்து	200
விளம்பரம்	14 400	நன்கொடை வழங்கல்	400

மேலுள்ள தகவல்களைக் கருத்திற் கொண்டு விஞ்ஞான மன்றத்தின் பொருளாளரினால் தயாரிக்கப்பட்ட வருமானக் கூற்று கீழ்க்காட்டப்படுகின்றது.

முஜாஹிதா மகா வித்தியாலய விஞ்ஞான மன்றத்தின்
20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
வருமானக் கூற்று / வருமானச் செலவுக் கணக்கு

வருமானம்	ரூ.	ரூ.
அங்கத்துவப் பணம்	25 200	
சஞ்சிகை விற்பனை	4 100	
நன்கொடைகள்	2 300	
விளம்பரம்	14 400	46 000
கழி : செலவுகள்		
சஞ்சிகை அச்சடித்தல்	2 800	
காகிதாதிகள்	800	
போக்குவரத்து	200	
நன்கொடை கொடுத்தது	400	4 200
வருமான மிகை		41 800

உதாரணம் :-

ஜனசக்தி கழகத்தின் பொருளாளரினால் வழங்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் தகவல் களினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட வருமானக்கூற்றை பரிசீலனை செய்து பார்க்கவும்.

ரூ.		ரூ.
20XX.01.01 காசு மீதி	12 300	கொடி விற்பனை வருமானம்	86 400
அங்கத்துவக் கட்டணம் கிடைப்பனவு	74 300	மின் கட்டணம்	1 450
நன்கொடை வழங்கியது	1 200	பத்திரிகைகள் கொள்வனவு	1 280
காகிதாதிகள் கொள்வனவு	520	தொலைபேசிக் கட்டணம்	720
நன்கொடை கிடைத்தது	40 000	பழைய பத்திரிகை விற்பனை	200
நிவாரணம் வழங்கியது	2 500	கட்டட வாடகை	7 000
		உபசரணைச் செலவு	640

மேலதிகத் தகவல்கள்

1. அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 746 பேர்களாவதுடன், வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ. 100 ஆகும். 03 அங்கத்தவர்கள் இவ்வருடத்திற்ககான அங்கத்துவக் கட்டணம் செலுத்தியிருக்கவில்லை.
2. வருடத்திற்கான தொலைபேசிக் கட்டணம் ரூ. 840
3. கொடி விற்பனையின் மூலம் மேலும் ரூ. 1600 கிடைக்க வேண்டியுள்ளது.
4. மின்சாரக் கட்டணமாக ரூ. 150 மேலதிகமாகச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

ஜனசக்தி கழகத்தின்
20XX.12.31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான
வருமானக் கூற்று / வருமானச் செலவுக் கணக்கு

	ரூ.	ரூ.
அங்கத்துவக் கட்டணம்	74 600	
பத்திரிகை விற்பனை	200	
நன்கொடைகள்	40 000	
கொடி விற்பனை	88 000	202 800
கழி : செலவுகள்		
நன்கொடை வழங்கியது	1 200	
காகிதாதிகள் கொள்வனவு	520	
பத்திரிகைகள் கொள்வனவு	1 280	
தொலைபேசிக் கட்டணம்	840	
நிவாரணம் வழங்கல்	2 500	
மின்சாரக் கட்டணம்	1 300	
கட்டட வாடகை	7 000	
உபசரணைச் செலவு	640	(15 280)
மிகை வருமானம் (செலவிலும் கூடிய வருமானம்)		187 520

செயற்பாடு 06

கலைமணி 'சிந்தனை' வாசகர் வட்டத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 50 பேர்களாகும். ஓர் அங்கத்தவருக்கான வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ. 300 ஆகும். அமைப்பின் பொருளாளர் மூலம் 20xx.12.31 இல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பெறுவனவுகள் கொடுப் பனவுகள் கணக்கு கீழ்க் காட்டப்படுகின்றது.

பெறுவனவு கொடுப்பனவுக் கணக்கு

01.01.20xx வங்கி மீதி	1 500	தொலைபேசிக் கட்டணம்	1 200
கிடைத்த அங். கட்டணம்	12 000	கட்டட வாடகை	1 600
மண்டப வாடகை	9 370	உபசரணைச் செலவு	2 200
சஞ்சிகை விற்பனை	5 600	உபகரணத் திருத்த வேலை	3 500
		காகிதாகிகள் செலவு	350
		போக்குவரத்துச் செலவு	1 200
		அச்சுப் பதிப்புச் செலவு	6 100
		மீதி/கீ/கொ/செ	12 320
	28 470		28 470

பின்வரும் தகவல்களும் உமக்குத் தரப்படுகின்றது.

1. செலுத்த வேண்டிய கட்டட வாடகை ரூ. 400 ஆகும்.
2. பிரதான மண்டபத்தை வாடகைக்கு வழங்கியதன் மூலம் ரூ. 200 முற்பணமாகக் கிடைத்துள்ளது.
3. வாசகர் வட்டத்திடம் ரூ. 8000 பெறுமதியான உபகரணங்கள் உள்ளன. 5% பெறுமானத் தேய்விற்கு உட்படுத்த வேண்டியவையாகும்.
4. முற்பணமாகச் செலுத்தப்பட்டுள்ள அச்சுப் பதிப்புச் செலவு ரூ. 600 ஆகும்.

'சிந்தனை' வாசகர் வட்டத்தின் 20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிக்குக.(வருமானச் செலவு கணக்கு)

செயற்பாடு 07

''சத்திய பாமா'' மாதர் சங்கத்தின் 20xx.12.31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டுக்குரிய காசுக் கொடுக்கல்வாங்கல்களின் சாராம்சத்தைச் சங்கத்தின் பொருளாளர் உமக்குப் பின்வரும் வகையில் சமர்ப்பிக்கின்றார்.

	ரூ.		ரூ.
20xx. 01.01 இல் மீதி	30 000	காகிதாதிகள் வாங்கியது	600
கிடைத்த அங்கத்துவக் கட்டணம்	75 000	சஞ்சிகைகள் விற்றது	400
கட்டட வாடகை	30 000	தளபாடங்கள் கொள்வனவு	7 500
தொலைபேசிக் கட்டணம்	7 500	உபசரணைச் செலவு	2 000
உபகரணக் கொள்வனவு	25 000	நலன் விரும்பிகளிடமிருந்து கிடைத்தது	23 000
தொழிலாளர் கூலி	2 800	போக்குவரத்துக் கட்டணம்	1 200

மேலதிகத் தகவல்கள்

01. சங்கத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 400 ஆகும். ஒருவருக்குரியதான வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ. 200
02. தொலைபேசிக் கட்டணம் ரூ. 600 மற்றும் உபசரணைச் செலவு ரூ. 1500 என்பன செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளன.
03. கட்டட வாடகையில் ரூ. 5000 அடுத்து வரும் வருடத்திற்குரியதாகும்.
04. 20xx.12.31 நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களின் மீதிகள் பின்வருமாறு காட்டப் பட்டன.

    உபகரணங்கள் ரூ. 24 500
    தளபாடங்கள் ரூ. 7 125

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குமாறு நீர் கேட்கப்படுகின்றீர்.

1. 20xx.12.31 ஆம் வருடத்திற்குரிய பெறுவனவு கொடுப்பனவுச் கணக்கு
2. 20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானச் செலவுக் கணக்கு / வருமானக் கூற்று



செயற்பாடு 08

மின்னும் தாரகை விளையாட்டுக் கழகத்தின் 20xx.12.31 ஆம் வருடத்திற்கான கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் கணக்கு

காசு மீதி	1 500	காகிதாதிகள் செலவு	1 100
கிடைத்த அங்கத்துவக் கட்டணம்	12870	விளை. மைதான திருத்தச் செலவு	1 600
		இறைக்கட்டணமும் வரியும்	6 600
விளையாட்டு மைதான வாடகை	22 500	சம்பளக் கொடுப்பனவு	11 200
		மின்சாரக் கட்டணம்	2 400
நுழைவுச் சீட்டு விற்பனை	7 300	போட்டிகளுக்கான செலவு	3 500
		மீதி/கீ/கொ/ சென்றது	17 770
	44 170		44 170

மேலதிகத் தகவல்கள்

01. விளையாட்டுக் கழகத்தின் 12 அங்கத்தவர்கள் இவ்வருடத்திற்கான அங்கத்துவக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியிருக்கவில்லை. வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூ. 400 ஆகும்.
02. வருட ஆரம்பத்தில் இருந்த உபகரணங்களின் பெறுமதி ரூ. 64200 ஆகும். வருட இறுதியில் அவற்றின் பெறுமதி ரூ. 58 800 என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
03. செலுத்த வேண்டியுள்ள வரியும் தீர்வையும் ரூ. 800 ஆகும்.
04. முற்பணமாகக் கிடைத்துள்ள விளையாட்டு மைதான வாடகை வருமானம் ரூ. 2500 ஆகும்.

மேலுள்ள தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு 20xx.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான விளையாட்டுக் கழகத்தின் வருமானச் செலவுக் கணக்கினை தயார் செய்க.

7 உற்பத்திக் கிரயக் கூற்று

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

7.1 உற்பத்திக் கிரயத்திற்கான அறிமுகம்

7.2 உற்பத்திக் கிரயத்தினை வகைப்படுத்துதல்

7.3 உற்பத்திக் கிரயத்தினைக் கணிப்பிடுதல்

7.4 உற்பத்திக் கிரயக் கூற்றினைத் தயாரித்தல்

7.5 கணினி விரிதாள் (Spread Sheet) மூலமாகக் கிரயக் கூற்றினைத் தயாரித்தல்



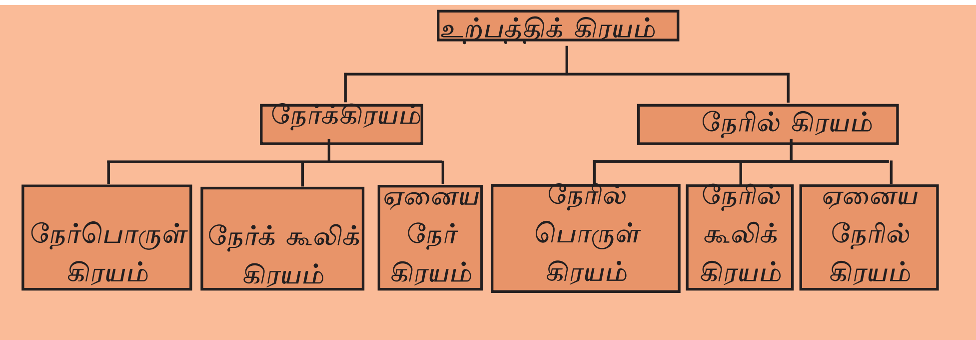
7.1 உற்பத்திக் கிரயத்திற்கான அறிமுகம்

பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்கின்ற நிறுவனங்களைப் போன்றே பொருள்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யும் நிறுவனங்களும் நிகழ்காலத்தில் பரவலாகக் காணப்படுகின்றன.பொருள்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யும் நிறுவனத்தையே ''உற்பத்தி நிறுவனம்'' எனக் குறிப்பிடுவர். மூலப் பொருள்களைப் பயன்படுத்தி பொருள்கள், சேவைகளை உற்பத்தி செய்வதே உற்பத்தி நிறுவனங்களின் பிரதான கருமமாகும். எனவே பொருள்களையும் சேவை களையும் உற்பத்தி செய்வதற்குப் பொருளாதார வளங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டி இருப்பதோடு, இவ்வளங்களைப் பெறுவதற்குக் கிரயங்களும் ஏற்படுகின்றன.

உற்பத்திக் கிரயம் என்பது குறித்த காலப்பகுதியில் பொருள்கள், சேவைகளை உற்பத்தி செய்வதற்கு ஏற்படுகின்ற செலவினங்களின் கூட்டுத்தொகையென எளிமையாகக் குறிப்பிடலாம்.

7.2 உற்பத்திக் கிரயத்தினை வகைப்படுத்தல்

உற்பத்திக் கிரயங்கள், தொடர்புறும் முறை அல்லது கிரயங்களின் தன்மைக்கேற்ப நேர்க்கிரயம், நேரில் கிரயம் என இரு வகைப்படும். நேரில் கிரயத்தினை உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயமாக அடையாளம் காணமுடியும். உற்பத்திக் கிரயத்தின் வகைப் படுத்தலைக் கீழே காணக்கூடியதாக உள்ளது.



உரு 7.1 உற்பத்திக் கிரய வகைகள்

மேலுள்ள பாய்ச்சற் கோட்டுப் படத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள உருப்படிகள் தொடர்பாக அடுத்து நோக்குவோம்.

நேர்க்கிரயம்

பொருள் உற்பத்திக்கு நேரடியாக ஏற்படும் கிரயங்கள் நேர்க்கிரயங்கள் எனப்படும். எப்பொருளை உற்பத்தி செய்யினும் இச்செலவினங்கள் ஏற்படும்.

நேர்க்கிரயங்கள் அவற்றினது தன்மையின் அடிப்படையில் 3 பிரிவுகளாக வகைப்படுத் தப்படும்.

- ☆ நேர்ப் பொருள்கிரயம்
- ☆ நேர் கூலிக் கிரயம்
- ☆ ஏனைய நேர்க் கிரயம்

நேர் பொருள் கிரயம்

பொருள் உற்பத்தியின்போது உற்பத்தி அலகொன்றோடு தெளிவாக இனங்காணக் கூடிய வளங்களின் பணப் பெறுமதியே நேர் பொருள் கிரயமாகும்.

உதாரணம் :-

புத்தகம் அச்சிடும் நிறுவனமொன்றில் பயன்படுத்தப்படும் கடதாசி மற்றும் மை வகை

மரத்தாலான மேசை உற்பத்தியில் பயன்படுத்தப்படும் மரப்பலகை

நேர்க்கூலிக் கிரயம்

பொருளொன்றை உருவாக்குவதில் நேரடியாகப் பங்கு கொண்ட தொழிலாளருக்குச் செலுத்திய கூலிச் செலவினத்தைக் குறிக்கும். உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றுவதற்குரிய செயற்பாட்டில் நேரடியாகப் பங்களிப்புச் செய்யும் தொழிலாளருக்கு வழங்கப்படும் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளும் இதனுள் அடங்கும்.

உதாரணம் :-

புத்தகம் அச்சிடும் தொழிலாளிக்கு வழங்கும் கூலி

மரத்தாலான மேசையொன்று உற்பத்தி செய்யும்போது தச்சனுக்குக் கொடுக்கும் கூலி

ஏனைய நேர்க் கிரயம்

பொருள் உற்பத்தியின்போது பயன்படுத்தப்படும் நேர் பொருள் கிரயம், நேர்க் கூலிக் கிரயம் தவிர்ந்த நேரடியாக ஏற்பட்ட வேறு செலவுகள் ஏனைய நேர்க் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

புத்தகப் பதிப்புரிமைக்காக ஆக்கியோனுக்குச் செலுத்திய தனியுரிமைக் கட்டணம்

மூலக் கிரயம்

பொருளொன்றின் உற்பத்தியின்போது ஏற்படும் நேர்பொருள் கிரயம், நேர்க்கூலிக் கிரயம், ஏனைய நேர் செலவுகள் என்பவற்றின் மொத்தம் ***மூலக் கிரயம்*** அல்லது ***முதன்மைக் கிரயம்*** எனப்படும்.

மூலக்கிரயம் = நேரப் பொருள் கிரயம் + நேர்க் கூலிக் கிரயம் + ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்

உதாரணம் :-

மேற்கூறப்பட்டவாறு புத்தக வெளியீடொன்றிற்கான மூலக்கிரயத்தினைக் கீழ்காணும் முறைப்படி கணிப்பிடலாம்.

		ரூ.
நேர் மூலப் பொருள்கிரயம்(அச்சிடும் கடதாசி மற்றும் மை வகை)	=	xx
நேர் கூலிக் கிரயம் (அச்சிடும் தொழிலாளர் கூலி)	=	xx
ஏனைய நேர்க் கிரயம் (ஆக்கியோனுக்குச் செலுத்திய பதிப்புரிமைக் கட்டணம்)	=	xx
மூலக்கிரயம்		xxx

உதாரணம் :-

பிரியா புத்தக வெளியீட்டு நிறுவனத்தினால் புத்தகத்தை அச்சிடல் கடதாசி களுக்கான செலவாக ரூ. 40 000 உம், மை செலவிற்காக ரூ. 5000 உம், அச்சு இயந்திர இயக்குனருக்கான கூலி ரூ. 15000 உம், புத்தக வெளியீட்டு பதிப்புரிமைக் கட்டணமாக ரூ. 15000 உம் செலவிடப்பட்டுள்ளது.
(புத்தகம் ஒன்றிற்கு ரூ.150 வீதம் 100 புத்தகங்களுக்கானது.)

மூலக்கிரயம்	=	நேர்ப் பொருள் கிரயம்	+	நேர்க் கூலிக் கிரயம்	+	ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்
	=	45 000	+	15 000	+	15 000
	=	ரூ. 75 000				

உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் / நேரில் கிரயம்

உற்பத்தி அலகுக்கேற்ப தெளிவாக இனங்காண முடியாத உற்பத்தி தொடர்பான அனைத்துப் பொதுவான செலவினங்களும் ''உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்'' எனப்படும். மூலக்கிரயம் தவிர்ந்த உற்பத்தி நடவடிக்கைக்குரிய ஏனைய செலவினங்கள் அனைத்தும் இதனுள் அடங்கும்.

நேரில் கிரயம் அல்லது மேந்தலைக் கிரயம் அவற்றின் தன்மையின் அடிப்படையில் மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படும்.

- ☆ நேரில் பொருள்கிரயம்
- ☆ நேரில் கூலிக் கிரயம்
- ☆ ஏனைய நேரில் செலவுகள்

நேரில் பொருள்கிரயம்

உற்பத்தியின்போது பயன்படுத்தும் உற்பத்தி அலகொன்றுடன் நேரடியாக இனங் காண முடியாத பொருளுக்காக ஏற்படும் செலவுகளைக் குறிக்கும்.

உதாரணம் :-

அச்சு இயந்திரத்திற்கு இடப்படும் உராய்வு நீக்கி எண்ணெய்
மேசை உற்பத்தியின்போது பயன்படுத்தப்படும் மணற் கடதாசிக்கான (Sand Paper) செலவு

நேரில் கூலிக்கிரயம்

உற்பத்தி நடவடிக்கையுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடுத்த முடியாத ஊழியருக்கான கொடுப்பனவுகள் ஆகும்.

உதாரணம் :-

மேற்பார்வையாளருக்கு வழங்கும் சம்பளம்
எழுதுவினைஞர்களுக்கு வழங்கும் சம்பளம்

ஏனைய நேரில் செலவுகள்

உற்பத்தி அலகொன்றுடன் திட்டவட்டமாக இனங்காண முடியாத நேரில் பொருள் கிரயமும், நேரில் கூலிக் கிரயமும் தவிர்ந்த ஏனைய செலவுகள் ''ஏனைய நேரில் செலவுகள்'' எனப்படும்.

உதாரணம் :-

தொழிற்சாலை வாடகை
தொழிற்சாலைக் காப்புறுதிக் கட்டணம்

உற்பத்தி மேந்தலைகள் கிரயம்	=	நேரில் பொருள் கிரயம்	+	நேரில் கூலிக் கிரயம்	+	ஏனைய நேரில் செலவுகள்

உதாரணம் :-

மேற்காட்டியவாறு புத்தக வெளியீடொன்றிற்கான உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தினைக் கீழ்க்காணும் முறைப்படி கணிப்பிடலாம்.

நேரில் பொருள்கிரயம் (இயந்திர உராய்வு நீக்கி எண்ணெய்)	= xx
நேரில் கூலிக் கிரயம் (மேற்பார்வையாளர்களின் சம்பளம்)	= xx
ஏனைய நேரில் செலவு (தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி)	= xx
உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்	= xxx

உதாரணம் :-

பிரியா புத்தக வெளியீட்டகத்தின் செலவினங்களில் இயந்திர உராய்வு நீக்கி எண்ணெய் ரூ. 12 000உம் மேற்பார்வையாளருக்கான சம்பளம் ரூ. 20 000 உம் , தொழிற்சாலை வாடகை மற்றும் காப்புறுதி என்பவற்றிற்கு முறையே ரூ. 30 000, ரூ. 15 000 உம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது எனின் உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தினைக் கணிப்பிடுக.

நேரில் பொருள் கிரயம்	+	நேரில் கூலிச் செலவு	+	ஏனையநேரில் கிரயம்
= 12 000	+	20 000	+	45 000

∴ உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் = ரூ. 77 000

சில சந்தர்ப்பங்களில் உற்பத்தி நிறுவனங்களின் முகாமையே நேர், நேரில் என செல வினங்களை வகைப்படுத்தும் தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளும்.

செயற்பாடு 01

கீழே தரப்பட்டுள்ள செலவினங்களை நேர்க் கிரயமா, நேரில் கிரயமா என வகைப் படுத்திக் காட்டுக.

உற்பத்தி	செலவினங்கள்	நேர்	நேரில்
சப்பாத்து	தோல் மினுக்கியும் ஆணியும் சப்பாத்துத் தைப்பவரின் கூலி இயந்திரப் பழுது பார்த்தற் செலவு		
பாண் (வெதுப்பி)	கோதுமை மா நீர்க் கட்டணம் பாண் தயாரிப்பாளர் கூலி பாதுகாப்பு ஊழியர் சம்பளம்		

செயற்பாடு 02

பரசுராம் மர வேலைபாடுகள் செய்பவர். மர வேலைப்பாடுகளை நிர்மாணிப்பதற்காக அவர் கட்டடமொன்றை வாடகைக்குப் பெற்று சிறிய பட்டறையொன்றினை நிறுவினார். உருவாக்கும் சகல வேலைப்பாடுகளிற்கும் அலங்கார வர்ணம் தீட்டவும். பட்டறையில் வேலை செய்யவும் இருவர் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ளனர். அத்துடன் எழுதுவினைஞர் ஒருவரையும் வேலைக்கமர்த்தியுள்ளார். வேலைத்தளத்திற்குத் தேவையான மரப்பலகையைப் பெறுவதற்குப் பார ஊர்தி ஒன்றினை வாடகைக்குப் பெற்றுள்ளார். இது தவிர வெளியிலிருந்து அலங்கார மர வேலைப்பாடுகளைச் செய்வதற்கும் கட்டளைகள் கிடைக்கின்றன.

1. மர வேலைப்பாடுகளைச் செய்வதற்காக எழுகின்ற செலவினங்களை நிரற்படுத்தி அவற்றை நேர்க் கிரயமா, நேரில் கிரயமா என வகைப்படுத்துக.
2. உங்களால் பெயரிடப்பட்ட கருதுகோளாகக் கொள்ளப்பட்ட கிரயப் பெறுமதிகளை உள்ளடக்கி முதற் (மூலக்கிரய) கிரயத்தையும் உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுக.

செயற்பாடு 03

''அண்ணா'' எள்ளு அல்வா உற்பத்தி செய்யும் நிலையத்தில் ஒரு மாதத்தில் நிகழ்ந்த தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	ரூ.		ரூ.
மூலப் பொருள்	80 000	பாதுகாப்பு ஊழியர் சம்பளம்	7 000
தொழிலாளர் சம்பளம்	20 000	சுவையூட்டிகள்	1 500
பொதி கட்டல் செலவு	4 000	மின்சாரச் செலவுகள்	1 500
தொழிற்சாலை வாடகை	11 000	இயந்திரப் பராமரிப்பு	5 000

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களிலிருந்து மூலக் கிரயத்தையும், உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தினையும் கணிப்பிடுக.

7.3 உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுதல்

மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்

எந்தவொரு பொருளையும் உற்பத்தி செய்வதற்கு எழுகின்ற முழுச் செலவினங்களும் மொத்த உற்பத்திக் கிரயம் எனப்படும்.

மொத்த உற்பத்திக் கிரயம் = மூலக் கிரயம் + உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்

அலகுக் கிரயம் / ஒரு அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயம்

ஒரு அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயம் என்பது மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தை உற்பத்தி செய்த மொத்த அலகுகளால் பிரிக்கும்போது பெறப்படும் தொகையாகும். ஒரு அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடும் முறை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

$$\text{ஒரு அலகுக்கான கிரயம்} = \frac{\text{மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த மொத்த அலகுகள்}}$$

அலகுக்கான இலாப எல்லை

உற்பத்தி நிறுவனம் தமது உற்பத்திப்பொருள்களைச் சந்தைப்படுத்தும் பொழுது அதன் கிரயத்துடன் சேர்க்கும் பெறுமதி இலாபமாகும். இங்கு கொள்வனவாளர்களை ஈர்ப்பதற்கும் சந்தையில் நீடித்து நிலைப்பதற்கும் ஏற்றவாறு இலாப எல்லை தீர்மானிக்கப்படும்.

இலாப எல்லை அதிகமாக நிர்ணயிக்கப்படின் பொருளின் விலை அதிகரிக்கும். இதனால் பொருளுக்கான நுகர்வோர் கேள்வி குறைவடையும்.

இலாப எல்லை குறைவாக நிர்ணயிக்கப்படின் பொருளின் விலை குறையும். இதனால் பொருளுக்கான நுகர்வோர் கேள்வி அதிகரிக்கும்.

அலகுக்கான விற்பனை விலை

உற்பத்திப் பொருளைச் சந்தையில் முன்வைப்பதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையே அலகுக்கான விற்பனை விலையாகும். இதனைப் பின்வருமாறு கணிப்பீடு செய்ய லாம்.

அலகுக்கான விற்பனை விலை = அலகுக் கிரயம் + அலகுக்கான இலாப எல்லை

உற்பத்தி நிறுவனமொன்று பொருளின் விலையைத் தீர்மானிக்கும்பொழுது கிரயத்துடன் குறித்த இலாப எல்லையைக் கூட்டி விலையைத் தீர்மானிக்கும். இது ***கிரய அடிப்படையிலான விலையிடல்*** என அழைக்கப்படும்.

அலகொன்றின் விற்பனை விலையைத் தீர்மானிக்கும்போது அலகொன்றின் கிரயம் முக்கிய காரணியாயினும் இங்கு கருத்திற் கொள்ள வேண்டிய வேறு காரணிகளும் உள்ளன. அவையாவன :

- ☆ உற்பத்திப் பொருளிற்குச் சந்தையிலுள்ள கேள்வியின் அளவு
- ☆ சந்தையில் காணப்படும் இதே மாதிரியான மற்றும் பிரதியீட்டுப் பொருள்களின் விலைகள்
- ☆ நிறுவனத்தின் விலையிடற் கொள்கை
- ☆ சட்டக் காரணிகள்

உற்பத்தி நிறுவனத்தின் மொத்த உற்பத்திக் கிரயம், ஒரு அலகுக்கான கிரயம், ஒரு அலகுக்கான இலாப எல்லை ஒரு அலகிற்கான விற்பனை விலை என்பன கணிப்பிடும் முறைபற்றிக் கீழே காட்டப்பட்ட உதாரணத்தின் மூலம் அவதானிப்போம்.

உதாரணம் :-

பின்வரும் செலவுகள் தொழிற்சாலை ஒன்றின் உற்பத்தியுடன் தொடர்பானவை ஆகும்.

மூலக் கிரயம் ரூ. 120 000
உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் ரூ. 80 000
உற்பத்தி செய்த அலகுகள் 200
ஒரு அலகுக்கான இலாப எல்லை 10% ஆகும்.

01. மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்

மூலக் கிரயம் + உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயம்
= ரூ. 120 000 + 80 000
= ரூ. 200 000

02. அலகுக்கான கிரயம்

$$\text{அலகுக்கான கிரயம்} = \frac{\text{மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}}$$

$$= \frac{200\ 000}{200}$$

$$= \text{ரூ. } 1\ 000$$

03. ஒரு அலகுக்கான விற்பனை விலை

ஒரு அலகுக்கான விற்பனை விலை = அலகுக்கான கிரயம் + ஒரு அலகுக்கான இலாப எல்லை

$$= 1\ 000 + 1\ 000 \times \frac{10}{100}$$

$$= 1\ 000 + 100$$

$$= \text{ரூ. } 1\ 100$$

உதாரணம் :-

அலுமாரி உற்பத்தி செய்யும் நிலையமொன்றில் ஜனவரி மாதம் பெறப்பட்ட விடயங்கள் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மொத்த உற்பத்திக் கிரயம் ரூ. 400 000.
மாதத்தில் உற்பத்தி செய்த அலுமாரிகள் 100
அலுமாரிக்குரிய இலாப எல்லை மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தின் 20% ஆகும்.

மேலேயுள்ள தகவல்களின் படி

01. ஒரு அலுமாரியின் உற்பத்திக் கிரயம்.
02. அலுமாரி ஒன்றின் விற்பனை விலை என்பவற்றைக் கணிப்பிடுக.

$$\text{ஒரு அலுமாரியின் கிரயம்} = \frac{\text{மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகள்}}$$

$$= \frac{400\ 000}{100}$$

$$= \text{ரூ. } 4\ 000$$

$$\text{ஒரு அலுமாரிக்குரிய இலாப எல்லை} = 4\ 000 \times \frac{20}{100}$$

$$= \text{ரூ. } 800$$

ஒரு அலுமாரியின் விற்பனை விலை = ஒரு அலுமாரிக்கான கிரயம் + ஒரு அலுமாரிக்குரிய இலாப எல்லை

$$= 4\ 000 + 800$$

$$= \text{ரூ. } 4\ 800$$

7.4 உற்பத்திக் கிரய அட்டவணையைத் தயாரித்தல்

ஏற்கனவே கலந்துரையாடியபடி உற்பத்தி நிறுவனங்களின் கிரயக் கணிப்பீட்டுக்குரிய பிரதான விடயங்களைக் குறித்த காலப்பகுதிக்கான கிரய அட்டவணையொன்றில் உள்ளடக்கித் தயார்ப்படுத்தும் முறைபற்றி நோக்குவோம்.

மொகமட் மரத் தளபாட உற்பத்தி நிறுவனத்தின் 20XX ஆம் ஆண்டிற்கான கதிரை உற்பத்தி தொடர்பான தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	ரூ.		ரூ.
மரப் பலகைகள்	120 000	தொழிற்சாலை வாடகை	12 000
தச்சர் சம்பளம்	40 000	எரிபொருள் மின்சாரம்	8 000
ஏனைய நேர் செலவுகள்	15 000	தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	14 000
ஆணியும் வர்ணப் பூச்சும்	5 000	இயந்திரத் தேய்வு	6 000
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	30 000		

இவ்வுற்பத்தி நிறுவனம் நிதியாண்டுக்குள் 250 கதிரைகளை உற்பத்தி செய்துள்ளது. ஒரு கதிரைக்கு 20% இலாபம் வைப்பதாகத் தீர்மானித்துள்ளது.

மொகமட் மரத் தளபாட உற்பத்தி நிலையத்தின் 20XX ஆண்டு டிசம்பர் மாதக் கிரய அட்டவணையைத் தயாரிக்கும் முறையில் கவனத்தைச் செலுத்துவோம்.

மொகமட் வணிகம்
20XX டிசம்பர் மாத
கிரயக் கூற்று

மூலக் கிரயம்		
நேர் மூலப் பொருள்	120 000	
நேர்க் கூலி - தச்சர் கூலி	40 000	
ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்	15 000	175 000
தொழிற்சாலை மேந்தலை		
நேரில் பொருள் - ஆணி, வர்ணப் பூச்சு	5 000	
நேரில் கூலி - மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	30 000	
ஏனைய நேரில் கிரயம் - தொழிற்சாலை வாடகை	12 000	
எரிபொருள் மின்	8 000	
தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	14 000	
இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வு	6 000	75 000
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்		250 000

$$\text{ஒரு அலகுக்கான கிரயம்} = \frac{\text{மொத்தக் கிரயம்}}{\text{உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை}}$$

$$= \frac{250\ 000}{250}$$

$$= \text{ரூ. } 1\ 000$$

$$\text{ஒரு கதிரைக்கான விற்பனை விலை} = \text{ஒரு அலகுக்கான கிரயம்} + \text{ஒரு அலகுக்கான இலாபம்}$$

$$= 1\ 000 + 1\ 000 \times \frac{20}{100}$$

$$= 1\ 000 + 200$$

$$= \text{ரூ. } 1\ 200$$

செயற்பாடு 04

1. உற்பத்தி நிறுவனங்கள் உற்பத்திக் கிரய அட்டவணையைத் தயாரிப்பதன் பயன்களைக் குறிப்பிடுக.
2. சிரஞ்சீவி ஓடு உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனத்தின் 20XX வருடத்தில் ஏற்பட்ட கிரயங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	ரூ.		ரூ.
மூலப் பொருள் கொள்வனவு	353 500	ஆக்கவுரிமைக் கட்டணம்	10 000
உற்பத்தி தொழிலாளர் சம்பளம்	85 000	பாதுகாப்பு ஊழியர் சம்பளம்	20 000
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	48 000	இயந்திரம்	7 000
தொழிற்சாலை மின்சாரம்	12 000	தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	3 000
மைப்பூச்சு	5 000	தொழிற்சாலை பராமரிப்புச் செலவு	5 000

வருடத்திற்குள் ஓடுகள் 100 000 உற்பத்தி செய்யப்பட்டன. ஒரு ஓட்டிற்கு 10% இலாபம் வைத்து விற்பதாகத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

வில்பிரட் சிரஞ்சீவி வணிகத்தின் மேற்தரப்பட்ட தரவுகளை உள்ளடக்கி 20XX ஜனவரி மாதக் கிரய அட்டவணையைத் தயாரிக்குக.

1. மூலக் கிரயம்
2. உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்
3. மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்
4. ஒரு அலகுக்கான விற்பனை விலை

செயற்பாடு 05

பாதணி உற்பத்தி செய்யும் தொழிற்சாலை ஒன்றின் கீழே தரப்பட்ட கிரயங்கள் எக்கிரய வகைக்குள் என்பதனை வகைப்படுத்துக.

i. தோல் மற்றும் நூல் தொடர்பான செலவு
ii. பாதணி தைப்பவர் கூலி
iii. தொழிற்சாலை வாடகை
iv. பாதணி உற்பத்தி வடிவமைப்பாளருக்கு உற்பத்தி செய்த ஒவ்வொரு பாதணிக்கும் வழங்கப்பட்ட ரூ. 20 படியான இறைக்கட்டணங்கள்
v. தொழிலாளர் சம்பளம்
vi. ஒட்டும் பொருள்கள் (பசை) சம்பந்தமான செலவு

செயற்பாடு 06

நவீன் என்பவரால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஆடை தயாரிக்கும் நிலையத்தின் 20XX நவம்பர் மாதத்தில் எழுந்த கிரயங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

துணிக் கொள்வனவு	64 000
தைப்பவரின் கூலி	20 000
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	23 000
பாதுகாப்பு ஊழியர் சம்பளம்	12 000
தையல் இயந்திரப் பழுதுபார்த்தல்	8 500
தொழிற்சாலைக்கான எரிபொருள்	1 500
கட்டட வாடகை	7 500
மின்சாரம்	2 500
தையல் இயந்திரத்தின் பெறுமதி	500 000

ஒரு மாதத்திற்குள் 100 ஆடைகள் தைத்து முடிக்கப்பட்டுள்ளது. தைத்த ஆடையொன்றிற்கு 15% இலாபம் வைக்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

இயந்திரத்திற்கு வருடாந்தம் 12% பெறுமானத் தேய்விடப்படுகின்றது.

20XX நவம்பர் மாதக் கிரய அட்டவணையைத் தயாரிக்கவும்.

7.5 கணினி விரிதாளின் உதவியுடன் கிரய அட்டவணையைத் தயார் செய்தல்

கணினி விரிதாளின் (Spreat Sheet) உதவியுடன் கிரய அட்டவணையைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான விடயங்களை அறிவதே இப்பகுதியில் கற்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. கீழே தரப்பட்ட சில படிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

01. கணினியில் Spreat sheet ஒன்றைத் திறத்தல்.

02. கிரய அட்டவணையைத் தயார் செய்தல்.

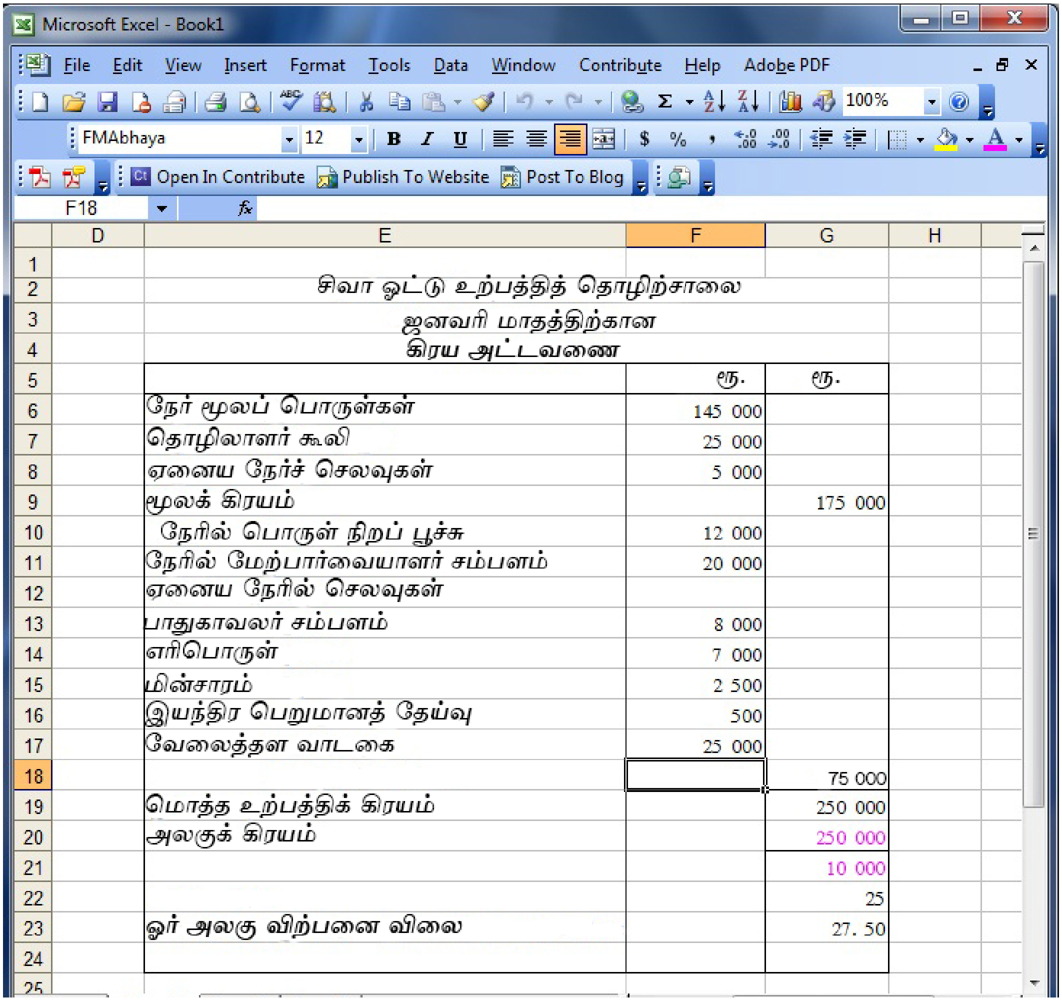
03. மூலக் கிரயத்தினதும், உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தினதும் மொத்தத் தொகையைப் பெறுவதற்கு, (Σ) அல்லது (sum) கட்டளையை உபயோகியுங்கள்.

04. அலகுக் கிரயம் கணிப்பதற்கு மொத்தக் கிரயத்தையும் அலகுகளின் எண்ணிக்கையும் உள்வாங்க அதனை வகுப்பதற்கான கட்டளையை இடுக.

ஒரு ஓட்டு உற்பத்தித் தொழிற்சாலையின் 20XX ஜனவரி மாதத்தில் நிகழ்ந்த கிரயம் தொடர்பான தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

	ரூ.
மூலப் பொருள்கள்	145 000
உற்பத்தித் தொழிலாளர் சம்பளம்	25 000
ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்	5 000
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	20 000
நிறப்பூச்சு	12 000
பாதுகாவலர் சம்பளம்	8 000
தொழிற்சாலை எரிபொருள்	7 000
மின்சாரச் செலவு	2 500
இயந்திரப் பெறுமானத் தேய்வு	500
தொழிற்சாலை வாடகை	25 000

ஜனவரி மாதம் 10 000 ஓடுகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், ஒரு ஓட்டிற்கு 10% இலாபம் வைக்கப்பட்டுள்ளது.



Microsoft Excel - Book1

	E	F	G
1			
2	சிவா ஓட்டு உற்பத்தித் தொழிற்சாலை		
3	ஜனவரி மாதத்திற்கான		
4	கிரய அட்டவணை		
5		ரூ.	ரூ.
6	நேர் மூலப் பொருள்கள்	145 000	
7	தொழிலாளர் கூலி	25 000	
8	ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்	5 000	
9	மூலக் கிரயம்		175 000
10	நேரில் பொருள் நிறப் பூச்சு	12 000	
11	நேரில் மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	20 000	
12	ஏனைய நேரில் செலவுகள்		
13	பாதுகாவலர் சம்பளம்	8 000	
14	எரிபொருள்	7 000	
15	மின்சாரம்	2 500	
16	இயந்திர பெறுமானத் தேய்வு	500	
17	வேலைத்தள வாடகை	25 000	
18			75 000
19	மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்		250 000
20	அலகுக் கிரயம்		250 000
21			10 000
22			25
23	ஓர் அலகு விற்பனை விலை		27. 50
24			

8 முதலீடு

இவ்வத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்.

8.1 முதலீடு தொடர்பான அறிமுகம்

8.2 முதலீட்டு வழிமுறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும்பொழுது கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய காரணிகள்

8.3 பல்வேறு வகையான முதலீட்டு வழிமுறைகள்

8.4 முதலீட்டு வழிமுறைகளின் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்



8.1 முதலீடு தொடர்பான அறிமுகம்

எவரேனும் நபரொருவர் தாம் ஈட்டும் வருமானம் முழுவதையும் நுகர்விற்காகச் செல விடாதிருப்பின் அவ்வருமானத்தின் ஒரு பகுதி எஞ்சியிருக்கும். அவ்வாறு எஞ்சிய பணத்தைப் பண வடிவிலே தன்னிடம் வைத்திருப்பதனால் எவ்வித அனுகூலங் களையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது. எனவே, சேமிக்கப்படும் பணத்தை ஏதேனும் அனுகூலமொன்றின் எதிர்பார்ப்புடன் வினைத்திறன் கொண்ட வழிமுறையொன்றில் ஈடுபடுத்துவதற்குப் பல்வேறு முதலீட்டு வழிமுறைகள் முக்கியத்துவம் உடையவை யாகக் காணப்படுகின்றன.

இவ்வாறு நபரொருவர் ஈட்டும் வருமானத்திலிருந்து சேமிக்கப்படும் பணத் தொகையை யாதேனும் பொருளாதார நலனொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளும் எதிர்பார்ப்புடன் வினைத்திறன் கொண்ட வழிமுறையொன்றில் ஈடுபடுத்துவதை 'முதலீடு' எனக் குறிப் பிடுவர்.

8.2 முதலீட்டு வழிமுறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கருத்திற்கொள்ள வேண்டிய காரணிகள்

பல்வேறு முதலீட்டு வழிமுறைகளுள் பொருத்தமான முதலீட்டு வழிமுறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும் பொழுது பின்வரும் காரணிகள் கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- **முதலீட்டின் நோக்கம்**
  எந்நோக்கத்திற்காக முதலீடு செய்யப்படுகின்றது என்பது தொடர்பாகக் கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

- **முதலீட்டினது இடரின் தன்மை**
  தான் முதலீடு செய்யும் பணத்தை மீளப் பெற்றுக் கொள்ள முடிவதுடன் உத்தேச அனுகூலங்களையும் பெற்றுக் கொள்ள முடி யுமா என்பது தொடர்பாக இங்கு கருத்திற் கொள்ளப்படும்.



படம் 8.1

- **முதலீட்டின் மூலம் கிடைக்கும் நன்மைகள்**
  தனது முதலீட்டிற்குக் கிடைக்கும் விளைவு தேவையான அளவில் உள்ளதா என்பது பற்றி இங்கு கருத்திற் கொள்ளப்படும். நபரொருவரின் முதலீடுகளினூ டாக ஏற்படும் இடருக்கேற்ப நியாயமான அனுகூலமொன்று எதிர்பார்க்கப் படுகின்றது.

8.3 பல்வேறு வகையான முதலீட்டு வழிமுறைகள்

தனி நபர்கள் தமது முதலீடுகளை மேற்கொள்வதற்குப் பல்வேறு வழிமுறைகள் காணப்படுவதுடன் அவற்றுள் சில கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

- சேமிப்புக் கணக்கொன்றில் பணத்தை வைப்பிலிடல்
- நிலையான வைப்பொன்றை ஆரம்பித்தல்
- ஆதனங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
- பங்குச் சந்தையில் முதலீடு செய்தல்
- திறைசேரி உண்டியல்களில் முதலீடு செய்தல்
- தனக்கே உரித்தான வணிகமொன்றை ஆரம்பித்து நடத்திச் செல்லல்

8.4 முதலீட்டு வழிமுறைகளின் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்

சேமிப்பு வைப்புக் கணக்கு

முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாக நபரொருவர் தனது மேலதிக பணத்தை வங்கியிலும் ஏனைய நிதி நிறுவனங்களிலும் சேமிப்புக் கணக்குகளில் வைப்பிலிட முடியும்.

சேமிப்பு வைப்புக் கணக்கொன்றின் பண்புகளையும் அக்கணக்கை ஆரம்பிப்பது தொடர்பான முறைகள் பற்றியும் நீங்கள் ஏற்கனவே விளக்கத்தைப் பெற்றிருக்கின்றீர்கள். முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாகச் சேமிப்புக் கணக்கொன்றில் பணத்தை வைப்பிலிடுவதன் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- வைப்பிற்காக வட்டி வருமானமொன்று கிடைக்கும்.
- பரிசு அல்லது சீட்டிழுப்புக்கள் போன்றவைகள் மூலம் மேலதிக நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடிதல்.

நிலையான வைப்புக்கள்

எவரேனும் நபரொருவர் குறிப்பிட்ட பணத் தொகையொன்றைக் குறித்த வட்டி வீதமொன்றின் கீழ்க் குறிப்பிட்ட கால வரையறையொன்றிற்காக வைப்புச் செய்து நிலையான வைப்பொன்றை ஆரம்பித்தலும் முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாகக் கருதப்படும்.

நிலையான வைப்புக் கணக்கொன்றின் பண்புகள் பற்றியும் அக்கணக்கை ஆரம்பிக்கும் முறை தொடர்பாகவும் நீங்கள் ஏற்கனவே விளக்கத்தைப் பெற்றுள்ளீர்கள். முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாக நிலையான வைப்பொன்றில் பணத்தை வைப்பிலிடுவதால் பின்வரும் அனுகூலங்களைப் பெறலாம்.

* சேமிப்பு வைப்புக் கணக்கொன்றின் வட்டியுடன் ஒப்பிடுமிடத்துக் கூடிய வட்டி வீதமொன்றைப் பெற முடிதல்.
* காலத்தவணை முடிவடைந்ததன் பின்னர் அல்லது அதற்கு முன்னர் தேவையாயின் பணத்தை மீளப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
* நிலையான வைப்புச் சான்றிதழைப் பிணையாகக் கொடுத்துக் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
* பாதுகாப்பான முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாக இருத்தல்.

ஆதனங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்

காணி, தங்க ஆபரணங்கள், வாகனங்கள், வீடு போன்ற ஆதனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குப் பணத்தை ஈடுபடுத்துவதானது வினைத்திறன் கொண்ட முதலீட்டு வழிமுறையொன்றாகும்.

இவ்வாறான ஆதனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காகத் தனது பணத்தை ஈடுபடுத்துவதன் மூலம் நபரொருவருக்குப் பின்வரும் அனுகூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

* சொத்தொன்றிற்கு உரிமையாளராவதன் காரணமாக அதனைப் பயன்படுத்துவதற்கான இயலுமை கிடைத்தல்.
* ஆதனங்களைக் குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு வழங்குவதன் மூலமோ அல்லது அடகு வைப்பதன் மூலம் வருமானமொன்றை ஈட்டிக் கொள்ள முடியும்.
* பணத் தேவைப்பாடுகள் ஏற்படும்பொழுது ஆதனங்களை விற்பனை செய்து பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
* கொள்வனவு செய்த பணத்தொகையை விடக் கூடிய பணப் பெறுமானத்திற்கு ஆதனத்தை விற்பனை செய்வதன் மூலம் மூலதன இலாபத்தை ஈட்டிக் கொள்ள முடிதல்.
* கடன் தொகையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது பிணையாக வழங்க முடிதல்.

பங்குகளில் முதலீடு செய்தல்

வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியொன்றின் உரிமையைச் சிறிய அலகுகளாகப் பிரிக்கும்போது ஒரு அலகின் பெறுமதி 'பங்கு' ஒன்றாகக் கருதப்படும். பங்குகளை வழங்குவதன் மூலம் கம்பனிகள் மூலதனத்தைத் திரட்டிக் கொள்கின்றன. முதலீட்டாளர்கள் அப்பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்வதன் மூலம் தமது பணத்தை அக்கம்பனிகளில்



உரு 8.2 பங்குச் சந்தை செயற்பாடுகள் தொடர்பான காட்சியொன்று

முதலீடு செய்தல் இடம்பெறுகின்றது. கம்பனியொன்று பல்வேறு வகைப்பட்ட பங்குகளை வழங்க முடியும். அவ்வகைகளுள் சாதாரண பங்குகளே மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளன. சாதாரண பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்யும் முதலீட்டாளர்களுக்குக் கம்பனியில் உரித்துக் கிடைக்கின்றது.

இதற்கமைய சாதாரண பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்யும் முதலீட்டாளர் கம்பனியின் உரிமையாளர் ஒருவராகும் நிலைக்கு மாற்றப்படுவதோடு அக்கம்பனியின் இயக்குனர் சபையில் இடம்பெறும் வாய்ப்பும் வாக்குரிமையைப் பயன்படுத்தும் அதிகாரமும் கிடைக்கின்றது.

சாதாரண பங்குகளில் முதலீடு செய்வதனால் முதலீட்டாளர்கள் பின்வரும் அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

- ☆ பங்கிலாபத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
- ☆ கொள்வனவு செய்த விலையை விடக் கூடிய பெறுமானத்திற்கு பங்குகளை விற்பனை செய்வதன் மூலம் மூலதன இலாபத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
- ☆ எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் சாதாரண பங்குகளை விற்பனை செய்து பணத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
- ☆ கடன் பெறுவனவுகளின்போது பிணைப் பத்திரங்களாக முன்வைக்க முடிதல்.
- ☆ வாக்குரிமையைப் பயன்படுத்தி இயக்குனர் சபையை நியமிப்பதற்கு முடியுமாக இருத்தல்.
- ☆ இயக்குனர் சபையில் நியமனம் பெறுவதன் மூலம் கம்பனியுடன் தொடர்புடைய தீர்மானமெடுப்பதில் பங்களிப்புச் செய்யக்கூடிய வாய்ப்புக் காணப்படல்.

கம்பனியொன்று பங்குகளை வழங்கும்போது முதலீட்டாளர்கள் அவற்றைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் , அவ்வாறு கொள்வனவு செய்த பங்குகளைத் தமக்குத் தேவைப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் வேறொருவருக்கு விற்பனை செய்வதற்குமாக உருவாக்கப்பட்டுள்ள சந்தை ***'பங்குச் சந்தை'*** எனப்படும். இவ்வாறு கம்பனியொன்றிலிருந்து கொள்வனவு செய்த பங்குகளை வேறொருவரோடு பரிமாற்றம் செய்யும்போது அச்சந்தையானது கொடுக்கல்வாங்கல்களை ஏற்படுத்துவது கொழும்பு பங்குப் பரிமாற்று நிறுவனத்தின் மூலமேயாகும். இதனையே கொழும்பு பங்குச் சந்தை எனக் குறிப்பிடுவர்.

இலங்கைப் பிணைகள் பரிவர்தனை ஆணைக்குழு

கொழும்புப் பங்குச் சந்தை நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் முறைமைப் படுத்துவதற்குமாகப் பாராளுமன்றச் சட்டத்தினடிப்படையில் இலங்கைப் பிணைகள் பரிவர்தனை ஆணைக்குழு உருவாக்கப்பட்டது. முதலீட்டாளர்களைப் பாதுகாக்கும் நோக்கத்துடன் பங்குச் சந்தை நடவடிக்கைகளை முறைமைப்படுத்தி நியாயமான முறையில் நடத்திச் செல்வதே இந்நிறுவனத்தின் பிரதான நோக்கமாக இருக்கின்றது.

திறைசேரி உண்டியல்களைக் கொள்வனவு செய்தல்

அரசின் குறுங்கால நிதித் தேவையினை நிறைவேற்றும் பொருட்டு அரசின் சார்பாக இலங்கை மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்படும் பிணைப் பத்திர வகைகளுள் ஒன்றே திறைசேரி உண்டியல்கள் என அழைக்கப்படும். இலங்கை மத்திய வங்கியினால் திறைசேரி உண்டியல்கள் முதலாந்தரமாகப் பதிவு செய்த வியாபாரிகளுக்கே வழங்கப்படும். எவரேனும் முதலீட்டாளர்களுக்கு முதலாந்தர வியாபாரிகள் மூலமே திறைசேரி உண்டியல்களைக் கொள்வனவு செய்ய முடியும். அநேகமாக முதலாந்தர வியாபாரிகள் என்னும் வகையில் அனுமதி பெற்ற அங்கீகார வணிக வங்கிகளே கருமமாற்றுகின்றன. மூன்று மாதம், ஆறு மாதம் அல்லது ஒரு வருடத்தில் முதிர்வடையக் கூடியவாறு திறைசேரி உண்டியல்கள் வழங்கப்படும்.

திறைசேரி உண்டியல்களில் முதலீடு செய்வதன் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்களை யும் பின்வருமாறு குறிப்பிட்டுக்காட்ட முடியும்.

* நிலையான வீத வட்டி வருமானமொன்றைப் பெறுவதற்கான உரிமை கிடைத் தல்.
* எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பணம் என்னும் நிலைக்கு மாற்றக் கூடியதாக இருத்தல்.
* முதலீடு செய்யப்பட்ட பணத்தை மீளப் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பாக முழுமையான அரசின் பாதுகாப்புப் பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமை கிடைத்தல்.

செயற்பாடு 01

கமலநாதன் என்பவர் ஓய்வு பெற்ற அரச கூட்டுத் தாபன அதிகாரியொருவராவார். அவருக்கு அவரது ஊழியர் சேமலாப நிதியத் தொகை எதிர்வரும் ஓரிரு தினங்களில் கிடைக்கக் கூடியதாக இருக்கின்றது. அவரிடம் இது வரையில் சேமித்து வைக்கப்பட்ட எவ்வித பணத்தொகையும் இல்லாதிருந்ததுடன் ஏனைய வருமான வழிமுறைகளும் கூட இல்லாதிருந்தது. எதிர்காலத்தில் தனது வாழ்க்கையைக் கொண்டு நடத்துவதற்குத் தேவையான நிலையான மாதாந்த வருமானமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதும் தனது பணத்திற்குப் பாதுகாப்பும் கிடைக்கின்ற முதலீட்டு வழிமுறையொன்றிலும் தனது ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தை முதலீடு செய்வதற்கு அவர் எண்ணுகிறார்.

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து விளக்கத்தைப் பெற்று பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

1. கமலநாதனின் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தை முதலீடு செய்வதற்குப் பொருத்த மான வழிமுறையொன்றை முன்மொழியுங்கள்.
2. அம்முதலீட்டு வழிமுறையை முன்மொழிவதற்கான காரணங்களை விளக்கவும்.

செயற்பாடு 02

நிலையான அல்லது சாதாரண சேமிப்புக் கணக்கொன்றில் பணத்தை வைப்பிலிடுவதை விட ஆதனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதில் பணத்தை முதலிடுவது அனுகூலம் கூடியதாகும்.

மேற்கூறிய கூற்றுக்குச் சார்பாகவும் எதிராகவும் காணப்படும் விடயங்களை முன் வைக்கவும்.

செயற்பாடு 03

பின்வரும் கூற்றுக்களை வாசித்து கூடிய விளக்கத்தைப் பெற்று அக்கூற்றுக்களின் உண்மைத் தன்மைக்கு மிகவும் பொருத்தமான நிரலில் (✓) என்னும் அடையாளமிடுக.

தொ. இல	கூற்றுக்கள்	சாதரண பங்குகள்	திறைசேரி உண்டியல்
01	வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியொன்றினால் வழங்கப் படும்.		
02	இலங்கை மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்படும்.		
03	முதலீட்டின் அனுகூலமொன்றாகப் பங்குலாபம் கிடைக் கும்		
04	முழுமையான அரச பாதுகாப்புடன் கூடிய முதலீட்டு வழிமுறையாகும்.		
05	முதலீட்டிற்கான வட்டி வருமானமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.		
06	முதலீடு செய்வதன் மூலம் கம்பனியொன்றின் உரிமை யாளர் ஒருவராவதற்கான தகைமை கிடைத்தல்.		
07	முதலீடு சார்பாகக் கிடைக்கும் அனுகூலமானது நிலை யான வீதமொன்றாக இருக்காது.		
08	ஒரு வருடத்தின் அல்லது அதிலும் குறைந்த காலப்பகுதி யொன்றில் முதிர்ச்சியடையக் கூடியதாகும்.		

(இப்பாட நூலில் இணைக்கப்பட்ட அனைத்துப் படங்களும் வலைத்தளத்திலிருந்து தரவிறக்கம் செய்யப்பட்டவைகளாகும்.)